

СХВАЛЕНО
із змінами та доповненнями
педагогічною радою
КЗДО КТ №236 КМР
протокол № 1
від 19.09. 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора
від 19.09.2023 р.№ 159
_____ Дворецька Н.М.

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого
типу №236 Криворізької міської ради

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №236 Криворізької міської ради (далі - ВСЗЯО) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту»; Національного стандарту України ДСТУ ISO 9000:2015 «Основні положення та словник термінів», затвердженим наказом Українського науково-дослідного і навчального центру проблем стандартизації, сертифікації та якості від 21.12.2015 №203; методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, які затверджені наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020р.№01-11/71.

1.2. Під **внутрішньою системою забезпечення якості освіти** слід розуміти сукупність у ЗДО умов, процедур та заходів, що забезпечують ефективність освітньої та управлінської діяльності, безпосередньо впливають на якість освітнього процесу і формування ключових компетентностей дітей раннього та дошкільного віку, сприяючи всебічному розвитку особистості.

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

1.4. Положення поширюється на всіх працівників закладу дошкільної освіти, які здійснюють професійну діяльність відповідно до посадових обов'язків.

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

1.6. Функціонування ВСЗЯО забезпечує директор закладу дошкільної освіти (далі- ЗДО) в межах наданих йому повноважень.

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

1.8. Компоненти ВСЗЯО:

- стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- організаційно-функціональна структура;
- процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- умови якісної організації освітнього процесу (умови, за яких стає досяжним належний рівень освіти вихованців закладу);
- системи та процеси управління закладом дошкільної освіти, зокрема інформаційні;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності.

II. Стратегія (політика) та процедури забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Стратегія (політика) ВСЗЯО (далі – Політика) визначає мету й завдання її впровадження та принципи, на яких вона будується.

1. Мета Політики ВСЗЯО:

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

2. Завдання Політики ВСЗЯО:

- 2.1. створення безпечного, комфортного освітнього середовища для оптимального розвитку кожного вихованця, відповідно до його задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб з урахуванням реалій сьогодення;
- 2.2. забезпечення умов постійного професійного зростання та самореалізації педагогів; справедливого та об'єктивного оцінювання їх професійної діяльності;
- 2.3. формування компетентностей безпеки, питань базових психологічних втручань, основ психологічної самодопомоги;
- 2.4. застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності
- 2.5. сприяння розвитку партнерських відносин усіх учасників освітнього процесу;
- 2.6. забезпечення інформаційної відкритості діяльності ЗДО;
- 2.7. запобігання проявам дискримінації, булінгу, мобінгу;
- 2.8. створення системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності.

Принципи політики ВСЗЯО:

- *дитиноцентризм*. Головний суб'єкт, на якого спрямована освітня діяльність закладу,- дитина;
- *автономність*. Самостійність у визначенні стратегії і напрямів розвитку закладу, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які

відповідають нормативно-правовим документам, Базовому компоненту дошкільної освіти;

- *системність*. Усі компоненти та функції системи управління діяльністю закладом дошкільної освіти взаємопов'язані, що створює взаємозалежність між ними;
- *цілісність*. Єдність усіх видів освітніх впливів на здобувача дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- *вдосконалення*. Потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- *партнерство*. Взаємодія учасників освітнього процесу, побудована на довірі та повазі, зацікавленості до суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб, готовності до конструктивної співпраці для досягнення високої якості освітнього процесу;
- *відкритість і прозорість*. Процедури системи забезпечення якості освітньої діяльності відкриті та зрозумілі для учасників освітнього процесу;
- *інноваційність*. Здатність продукувати та впроваджувати нові, відсутні у практиці закладу ідеї, технології, методики, пов'язані із забезпеченням якості дошкільної освіти.

III. Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

3.1. Організаційно-функціональна структура ВСЗЯО – це суб'єкти, які здійснюють або включені у процеси оцінювання якості освіти та інтерпретації отриманих результатів:

- адміністрація закладу;
- тимчасові структури (творчі ініціативні групи педагогів, групи моніторингу тощо); педагогічна рада.

3.1.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти:

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

- готує пропозиції, спрямовані на вдосконалення ВСЗЯО у закладі дошкільної освіти, бере участь у заходах щодо змісту пропозицій;

- організовує проведення у ЗДО контрольних-оцінних процедур, періодичність оцінювання визначається відповідно до частоти оцінювання -1 раз на 5 років, 1раз на 3роки, 1 раз на рік, півріччя, квартал, щомісячно, щотижнево тощо);

- 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 закладу дошкільної освіти (відповідно до положення, програми внутрішнього моніторингу якості освіти, плану проведення).

- формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінки якості освіти та надає інформацію про якість освіти на рівні системи управління (педагогічна рада, загальні збори колективу тощо); (довідки, акти, інформаційні повідомлення).

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

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

- розробляють 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 дошкільного закладу.

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

- удосконалення планування та організації освітнього процесу в різних форматах (очна, дистанційна, змішана) спрямованого на розвиток компетентностей здобувачів освіти;

- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та формування системи методичної роботи, яка сприяє підвищенню професійної кваліфікації та фахової підтримки педагогічних працівників в умовах війни;

- формування й удосконалення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу в різних формах (очна, дистанційна, змішана) та підтримки здобувачів освіти;

- 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, попереджувальний) та змісту. Під час планування контролю застосовується технологічний прийом – розробляються циклограми, графіки відповідно до методичних рекомендацій МОН.

4.3. Процедура Моніторингу будується відповідно до визначених у ЗДО напрямів.

4.4. Для процедури Контролю та Моніторингу з урахуванням напрямів, тем, змісту добираються ефективні методи та джерела отримання інформації що є доцільними в умовах воєнного стану та які схвалюються рішенням педагогічної ради та рішеннями інших колегіальних органів (методична рада, методична нарада).

4.5. Моніторинг є методом та формою Контролю.

4.6. Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:

- аналітичної довідки на засіданні педагогічної ради;
- звіту керівника на загальних зборах колективу, з подальшим висвітленням його на сайті закладу;
- аналіз підсумків діяльності ЗДО за навчальний рік та літній період – щорічне самооцінювання – у Плані роботи закладу на навчальний рік та літній період.

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

4.8. Щорічне самооцінювання підсумків діяльності ЗДО за навчальний рік у вигляді підсумкового аналізу є першим розділом Плану роботи ЗДО на навчальний рік та літній період та основою для його розроблення.

4.9. План роботи ЗДО на навчальний рік та літній період є програмою реалізації процедур ВСЗЯО.

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

4.10.1. Документи:

- план роботи ЗДО на навчальний рік та літній період;
- освітня програма (структурні компоненти освітнього процесу);
- положення про моніторинг;
- програма моніторингу;
- план роботи педагога щодо організації освітнього процесу;
- план роботи вчителя-дефектолога, вчителя – логопеда;
- протоколи педагогічної ради, загальних зборів колективу тощо;
- накази керівника.

4.10.2. Матеріали:

- проблемний (комплексний) аналіз (звіт керівника);
- аналіз підсумків діяльності ЗДО на навчальний рік та літній період;
- циклограма внутрішнього контролю ЗДО на навчальний рік; місяць;
- методика(и) моніторингових досліджень за напрямами 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 напрямів інваріантного складника Базового компонента дошкільної освіти: «Особистість дитини», «Дитина в сенсорно – пізнавальному просторі», «Дитина у природному довкіллі», «Гра дитини», «Дитина в соціумі», « Мовлення дитини», « Дитина у світі мистецтва».

5.2.Очікувані результати навчання здобувачів дошкільної освіти містяться в чинних комплексних державних програмах, програмах для дітей з особливими освітніми потребами, за якими організовано освітній процес (визначені в Освітній програмі ЗДО).

5.3.Методики моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти – процеси, параметри, критерії, інструменти та методи зберігаються в групах і методичному кабінеті у теках відповідно до вікової категорії здобувачів освіти.

5.4. Періодичність проведення моніторингу – два рази на рік:

- на початку навчального року (вересень) – проводиться з метою виявлення рівня розвитку дітей і коригування освітнього процесу по розділах освітньої програми з тими дітьми, які можуть успішно освоювати освітню програму, але потребують індивідуальної роботи;

- у кінці навчального року (травень) – метою порівняльного аналізу результатів на початок і кінець року, готовності старших дошкільників до навчання в школі.

Можливе додаткове обстеження (в січні) особливостей динаміки розвитку окремої дитини або групи в цілому за потреби.

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

5.6. Моніторинг проводять вихователі, «вузькі» фахівці – музичний керівник, інструктор з фізичного виховання, вчитель-логопед, вчитель-дефектолог (при очному форматі освітнього процесу) в іншому разі рішенням колегіального органу визначається інша форма обстеження рівня розвитку дітей.

Психологічну діагностику проводить практичний психолог (відповідно до річного плану роботи). За потребою діагностику або обстеження рівня розвитку з окремих напрямів 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.Підсумки моніторингу дають можливість бачити індивідуальні та групові

результати організованого педагогами освітнього процесу. Оброблені результати такого аналізу є основою моделі освітнього процесу на новий навчальний рік, визначення річних завдань тощо.

5.8. Вихователь-методист на основі висновків педагогів розробляє аналітичну довідку, в якій визначає досягнення та причини недостатньо високого рівня засвоєння програмного матеріалу за освітніми напрямами; формулює рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу на новий навчальний рік.

5.9. Аналітична довідка за результатами моніторингу вводиться у склад 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 ЗДО при очній формі освітнього процесу (адаптація дітей раннього віку, готовність до навчання у школі).

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

6.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів відбувається під час атестаційного та міжатестаційного 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 проходження атестації здійснюється система заходів, спрямованих на комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, яке передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи (за умови прийняття рішення атестаційною комісією про вивчення практичного досвіду), вивчення необхідної документації, аналіз створення умов для розвитку дитини, аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації.

6.2.2. Педагогічний працівник який атестується може подати до атестаційної комісії документи що на його думку свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення в паперовій або електронній формі.

6.2.3. Діагностичний матеріал оцінювання індивідуального розвитку професійної компетентності педагога – процеси, параметри, критерії інструменти та методи зберігаються в методичному кабінеті.

6.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період.

6.3.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період відбувається відповідно до Плану роботи ЗДО на навчальний рік та літній період у процесі тематичного, підсумкового, оперативного, попереджувального, персонального контролю.

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

6.3.3. Під час підсумкового контролю за результатами діяльності закладу за навчальний рік здійснюється анкетування педагогів з метою визначення їхніх

професійних потреб, прогнозування методичної роботи, що дає змогу розробити індивідуальний план підвищення професійної компетентності педагогів (план самоосвітньої діяльності) та окреслити пріоритети діяльності закладу на наступний рік.

6.3.4.Методика формування індивідуального плану підвищення професійної компетентності (плану самоосвітньої діяльності педагога) здійснюється відповідно до розроблених вихователем-методистом методичних рекомендацій.

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

6.4.Результатом вивчення та оцінювання професійної компетентності педагога в атестаційний період є рішення атестаційної комісії, зазначене в атестаційному листі.

6.5.Підвищення кваліфікації (в очній або дистанційній формі), як головної умови атестації педагогічного працівника проходить відповідно до порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗДО № 236, плана-графіка проходження курсів на відповідний навчальний рік (схвалені педагогічною радою та затверджені наказом директора ЗДО).

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

- план роботи ЗДО на навчальний рік та літній період;
- план самоосвітньої діяльності педагога;
- графік проведення відкритих форм роботи;
- графік вивчення досвіду роботи;
- протоколи засідання педагогічної ради, атестаційної комісії;
- накази директора за результатами контролю.

VII. Умови якісної організації освітнього процесу

7.1. Матеріально-технічні умови.

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

7.1.1.1. Заклад забезпечений найпростішим укриттям, де учасники освітнього процесу мають необхідні умови безпечного та комфортного перебування.

7.1.1.2. Укриття обладнане необхідними меблями, обладнанням що надає можливість провести або завершити режимні моменти під час повітряної тривоги.

7.1.1.3. На території закладу розміщені покажчики напрямку руху для швидкого та безпечного проведення евакуаційних заходів.

7.1.1.4. Територія та приміщення чисті і охайні. Обладнання території та приміщень справне.

7.1.1.5. Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та сторонніх осіб. У приміщення закладу, тимчасове укриття допускаються виключно учасники освітнього процесу.

7.1.1.6.На території закладу відсутні колючі дерева, кущі, гриби та рослини з отруйними властивостями, зазначені у відповідному Переліку.

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

7.1.1.8. Систематично здійснюється огляд території щодо її безпеки для освітнього процесу.

7.1.1.9. У закладі забезпечено архітектурну доступність, приміщення і територія адаптовані до використання учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, групові осередки, маршові сходи облаштовані з урахуванням індивідуальних освітніх потреб.

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

7.1.1.11. Групові приміщення для дітей раннього віку розташовані на першому поверсі та забезпечені окремими входами.

7.1.1.12. Кожне групове приміщення для дітей певного віку ізолюване від решти групових приміщень.

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

7.1.1.14. Майданчики обладнані тіньовими навісами, ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає кількості вікових груп та віковим особливостям здобувачів освіти.

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

7.1.1.16. Приміщення прибрані, утримуються в порядку і чистоті. Здійснюється щоденне вологе прибирання та провітрювання усіх приміщень. Меблі, обладнання, опалювальні прилади, підвіконня, ручки дверей тощо щоденно притираються. Столи в ігрових групових кімнатах, притираються після кожного прийому їжі. Облаштовані туалети, утримуються в належному стані.

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

7.1.2. Групові приміщення, кабінети спеціалістів оснащуються сучасними меблями та засобами навчання.

7.1.3. Працівники закладу дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки з урахуванням умов воєнного стану.

7.1.4. Матеріально-технічна база закладу фінансується та утримується за рахунок бюджетних, залучених коштів та за рахунок допомоги благодійних організацій. Заклад в межах кошторису розпоряджається доходами від господарської діяльності у випадках, передбачених чинним законодавством.

7.2. Навчально-методичні умови.

7.2.1. Освітній простір групових приміщень та інших основних приміщень забезпечує реалізацію завдань програми розвитку, яка впроваджується в закладі, та мотивує здобувачів дошкільної освіти до оволодіння компетентностями.

7.2.2. Компоненти предметно-просторового розвивального середовища у групах (розвивальні осередки) відповідають освітній програмі, яка впроваджується в закладі та віковим можливостям дітей, сучасним принципам оснащення розвивального середовища (безпеки, урахування закономірностей розвитку дітей, раціональність, динамічність, активність, комфортність кожної дитини, позитивно-емоційне навантаження).

7.2.3. Іграшки, посібники, обладнання добираються відповідно до Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти.

7.2.4. Забезпечені рівні права доступу дітей до обладнання з урахуванням їх інтересів без закріплення за статевою ознакою.

7.2.5. Забезпечуються умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами (обладнання для сенсорного, фізичного, інтелектуального розвитку, проведення корекційно-розвиткової роботи).

7.2.6. Забезпечуються умови для проведення окремих аспектів освітнього процесу, проведення різних активностей дітей в тимчасовому укритті.

7.2.7. Для організації освітнього процесу в дистанційному форматі обрані відповідні онлайн-інструменти, електронні освітні платформи, режими проведення занять (синхронні, асинхронні).

7.3. Психолого-педагогічні умови.

7.3.1. В закладі створюються умови, що забезпечують емоційне 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.

7.3.2. В освітній діяльності використовуються форми і методи роботи з дітьми, що відповідають їхнім віковим та індивідуальним особливостям.

7.3.3. Взаємодія дорослих з дітьми під час освітньої діяльності орієнтована на інтереси і можливості кожної дитини.

7.3.4. Працівники закладу підтримують між дітьми, які належать до різних національно-культурних, релігійних спільнот і соціальних верств, які мають різні (зокрема обмежені) можливості здоров'я, доброзичливі відносини; розвивають у них комунікативні здібності, що дають змогу вирішувати конфліктні ситуації з однолітками; вміння працювати в групі однолітків в різних видах діяльності.

7.3.5. Підтримуються 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 недирективну допомогу дітям у різних видах діяльності.

7.3.6. Працівниками закладу здійснюється системна робота з виявлення, реагування та запобігання булінгу, захисту дітей від усіх форм фізичного та психічного насильства в межах чинного законодавства.

7.3.7. Заклад дошкільної освіти орієнтований на партнерську взаємодію з батьками, їх законними представниками (підтримка у вихованні та розвитку дітей, охороні та зміцненні їхнього здоров'я, залученні сімей безпосередньо в освітню діяльність) за допомогою ефективних, оптимальних для кожного конкретного завдання каналів комунікації.

7.3.8. Дотримуються права і норми фізичної, інформаційної та психо-соціальної безпеки.

7.3.9. Під час перебування дітей у тимчасовому укритті проводиться відповідний змістовний контент роботи, різноманітні активності, які допомагають зняти рівень напруги.

7.4. Медико-соціальні умови.

7.4.1.В закладі створюються умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я дітей.

7.4.1.1.В закладі функціонує медичний кабінет відповідно до вимог Санітарного регламенту.

7.4.1.2. Медичне обслуговування дітей здійснюється штатним медичним персоналом (сестрою медичною старшою) відповідно до їхніх функціональних обов'язків, у разі потреби надається домедична допомога.

7.4.1.3.В закладі організуються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму (в разі необхідності).

7.4.1.4. Під час сигналу повітряної тривоги медичний працівник переміщується до укриття та знаходиться там весь час перебування дітей для швидкого надання медичної допомоги.

7.4.1.5. В тимчасовому укритті знаходиться аптечка укомплектована відповідно до вимог МОЗ та ДСНС.

7.4.1.6. Медичними працівниками закладу проводиться санітарно-просвітницька робота на різну тематику з працівниками та батьками вихованців.

7.4.1.7. Планування й проведення фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних формах здійснюється відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій «Щодо про організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах» (Лист МОН №1/9 - 456 від 02.09. 2016).

7.4.1.8. В спортивному залі в наявності та постійно оновлюється, доповнюється фізкультурно-спортивне обладнання та інвентар для розвитку рухових якостей здобувачів освіти.

7.4.1.9.Медико-педагогічний контроль за організацією фізичного виховання планується та здійснюється 2 рази на рік (відповідно до чинних нормативних документів).

7.4.1.10. Медичними працівниками здійснюється контроль за станом здоров'я дітей, санітарно- гігієнічним режимом у закладі дошкільної освіти.

7.4.2. Організація харчування в закладі здійснюється відповідно до чинних нормативних документів.

7.4.2.1. В закладі забезпечується різноманітне та збалансоване харчування, з виконанням натуральних норм харчування, що відповідає потребам здобувачів освіти.

7.4.2.3.При організації харчування працівники закладу дотримуються всіх необхідних санітарно-гігієнічних вимог.

7.4.2.4. В закладі створюються умови для формуванню культурно-гігієнічних навичок здобувачів освіти.

7.4.2.5.Директором разом з медичними працівниками здійснюється контроль за організацією харчування в закладі.

7.5. Умови інклюзивної освіти (в разі наявності)

7.5.1. Для дітей з особливими освітніми потребами, відповідно до результатів висновків комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку, розробляються індивідуальні програми розвитку.

7.5.2. В закладі облаштовується та використовується ресурсна кімната чи осередки (за необхідності).

7.5.3. Організовується діяльність команди психолого- педагогічного супроводу відповідно до вимог чинних нормативних документів.

7.5.4. Освітнє середовище адаптується до потреб учасників освітнього процесу з урахуванням принципів універсального дизайну.

7.6. Технологічні аспекти комунікації з учасниками освітнього процесу при дистанційній формі навчання.

7.6.1. Налагоджена комунікація з усіма учасниками освітнього процесу з урахуванням форм і методів взаємодії відповідно до конкретної ситуації за допомогою наявних каналів комунікації.

VIII. Система та процеси управління закладом дошкільної освіти

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

8.1.1. Сформована стратегія- Програма розвитку закладу дошкільної освіти, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, є структурованою за напрямками діяльності, чіткою та вимірною, в якій відстежується перспективність та спрямованість на підвищення якості освітньої діяльності.

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

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

- ураховані, визначені у Програмі розвитку перспективні заходи;
- побудована на засадах аналізу підсумків діяльності (щорічного самооцінювання) закладу дошкільної освіти за минулий період;
- структура та зміст висвітлює систему роботи усіх структур закладу на вирішення річних завдань та процесів його якісного функціонування та розвитку;

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

8.1.3. Визначена система планування освітнього процесу всіх педагогів закладу дошкільної освіти. Види, форма та особливості змістових компонентів планів педагогів визначені в Освітній програмі закладу дошкільної освіти (за потребами педагогів розробляються рекомендації).

8.2. Ефективність кадрової політики:

8.2.1.Заклад комплектується кадрами з відповідним освітнім рівнем. Підвищення кваліфікаційних категорій педагогів відбувається 1 раз на 5 років з урахуванням освітнього рівня та результатів попередньої атестації відповідно до порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників та щорічного плану.

8.2.2.В закладі створюються умови для підвищення кваліфікації педагогів; здійснення інноваційної діяльності, залучення до участі в експериментальній діяльності.

8.2.3.Обговорення питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи відбувається на засіданнях педагогічної ради.

8.2.4. Запроваджено обов'язкове підвищення кваліфікації, рівня обізнаності та підготовки працівників закладу з безпекових питань під час воєнного стану, питань базової психологічної допомоги учасникам освітнього процесу, основ психологічної самопомоги.

8.2.5.Матеріальне заохочення педагогічних працівників відбувається за рахунок щорічної винагороди та шляхом морального заохочення.

8.2.6.В закладі здійснюється система методичної роботи, яка спрямована на професійне зростання педагогів.

8.2.7.Педагогічні працівники під час проведення професійної діяльності дотримуються корпоративної культури.

8.3. Організація єдиного інформаційного простору (розвиток інформаційних систем)

8.3.1.Наявне в закладі дошкільної освіти технологічне обладнання не в повній мірі сприяє належному налагодженню комунікації між учасниками освітнього процесу та потребує доповнення. Інформація про діяльність закладу постійно оновлюється, доповнюється на офіційному веб-сайт закладу, комунікація з батьками відбувається в групових чатах Viber, Telegram. Для проведення онлайн -занять, оперативних нарад використовуються електронні платформи Zoom. Google Meet, для збереження та перегляду відео Youtube.

ІХ. Система й механізми забезпечення академічної доброчесності

9.1. Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності:

- посилаються на джерела інформації, якщо використано сторонні ідеї, розробки, твердження, відомості;
- виконують норми законодавства про авторське право й суміжні права;
- надають достовірну інформацію про-

- методики й результати досліджень,
- джерела використаної інформації,
- власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- об'єктивно оцінюють результати освітнього процесу та якість дошкільної освіти дітей.

9.2.Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності .

- обман- неправдиве інформування щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу-

- академічний плагіат – представлення результатів наукової діяльності інших осіб як результатів власного дослідження, а також відтворення текстів інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат-представлення своїх уже опублікованих наукових результатів як нових;
- фабрикація – вигадкування інформації, що використовується в освітньому процесі;
- фальсифікація – зміна чи модифікація інформації, яка стосується освітнього процесу;
- списування- використання під час письмових робіт зовнішніх джерел інформації, крім дозволених;

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

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

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

- позбавляються педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- отримують відмову у присвоєнні звань, категорій.