

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
протокол №6 від 31.08.2026р.



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №4 «РОМАШКА»
КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО №4 (далі – Положення) визначає порядок її формування та функціонування.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту»; Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 №800 зі змінами відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.10. 2025 №1343 «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 09.05.2025 № 711, Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54, Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 № 805 (зі змінами), Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН від 04.03.2025 №407 та інших нормативно-правових документів, що регламентують діяльність ЗДО №4.

1.3. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) в ЗДО №4 визначає:

- стратегію (політику) забезпечення якості дошкільної освіти у ЗДО;
- компоненти внутрішньої системи, відповідні вимоги / правила, до кожного/кожної з яких добираються критерії (підстави для оцінювання) та індикатори (показники, що відображають стан об'єктів аналізування, їх якісні характеристики) оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО;
- модель оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;
- методи збору інформації для аналізування діяльності та шкалу / систему оцінювання результатів.

1.4. ВСЗЯО в ЗДО №4 включає:

- створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових,

дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту;

- організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- формування культури академічної доброчесності;
- забезпечення ефективної системи управління закладом дошкільної освіти;
- формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

1.5. До розроблення Положення залучаються: директор, вихователь-методист, вихователі вікових груп, інструктор з фізкультури, музичний керівник, практичний психолог, вчитель-логопед, батьки вихованців (законні представники), сестра медична старша, заступник директора з господарської роботи.

1.6. Положення схвалюють на засіданні педагогічної ради, воно набуває чинності з дати затвердження директором ЗДО №4.

1.7. Відповідно до змін у законодавстві директор ЗДО №4 може вносити до Положення зміни та доповнення, які педагогічна рада розглядає і схвалює на черговому/позачерговому засіданні.

1.8. Положення поширюється на всіх працівників ЗДО №4, які здійснюють професійну діяльність відповідно до посадових обов'язків.

1.9. Функціонування ВСЗЯО забезпечує директор ЗДО №4 в межах наданих йому повноважень.

1.10. Положення є внутрішнім документом ЗДО №4. Воно має бути у вільному доступі для його працівників.

1.11. Положення діє до заміни новим.

II. Стратегія (політика) ВСЗЯО загальні положення

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

2.2. Мета Політики ВСЗЯО – гарантувати доступність та якість дошкільної освіти, забезпечувати постійне й послідовне підвищення якості освітньої діяльності, формувати довіру батьківської спільноти, суспільства до ЗДО.

2.3. Завдання Політики ВСЗЯО:

- забезпечити організацію освітнього процесу в безпечному, здоровому та інклюзивному освітньому середовищі, формувати політику безпеки дітей;

- здійснювати освітній процес на засадах національних і загальнолюдських цінностей, оновлювати його зміст і форми з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб;

- сприяти врегулюванню трудових відносин у колективі та забезпечувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників з урахуванням їхніх професійних компетентностей;

- сприяти зростанню ефективності професійної діяльності, створювати методичне середовище для розвитку інноваційної культури педагогічних працівників, вибудовувати систему педагогічної підтримки батьків вихованців;

- формувати культуру академічної доброчесності;

- забезпечувати оптимальне поєднання колегіальних та єдиноначальних засад в управлінні, відкритість і прозорість діяльності, впроваджувати цифрові технології в управлінські процеси;

- формувати об'єктивну систему оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності, впроваджувати науково обґрунтоване інструментальне забезпечення процедур і методик оцінювання освітнього процесу.

2.4. Принципи Політики ВСЗЯО:

- ❖ **дитиноцентризм.** Головний суб'єкт, на якого спрямована освітня

діяльність ЗДО – дитина;

❖ **автономність.** Самостійність у визначенні стратегічних цілей розвитку закладу, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які відповідають нормативно-правовим документам, державному стандарту 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 розвиток вихованців дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, що 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 й самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

❖ **вдосконалення.** Потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього й 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 і майбутніх потреб, готовності до конструктивної співпраці для досягнення високої якості освітнього процесу;

❖ **відповідальність.** Свідоме ставлення до вимог, обов'язків, норм і цінностей, вміння об'єктивно оцінювати результати своєї діяльності;

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

❖ **гнучкість і адаптивність.** Можливість відповідно до внутрішніх умов і зовнішніх впливів міняти методи управління якістю, отримувати зворотні зв'язки та різні комунікації;

❖ **інноваційність.** Здатність продукувати та впроваджувати нові ідеї, технології, методики, пов'язані із забезпеченням якості дошкільної освіти.

2.5. ВСЗЯО – це:

- налагоджений механізм управління ЗДО відповідно до взаємопов'язаних вимог / правил щодо організації, забезпечення, реалізації, аналізування й оцінювання, коригування освітніх та управлінських процесів, який безпосередньо впливає на якість освітньої діяльності та якість освіти вихованців відповідно до результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти;
- гнучкий та адаптивний інструмент, який сприяє постійному розвитку ЗДО та забезпеченню високої якості освіти для кожної дитини з урахуванням її індивідуального розвитку, особливостей, інтересів і потреб.

III. Організаційна структура формування та функціонування ВСЗЯО

3.1. Організаційна структура формування та функціонування ВСЗЯО — це сукупність ланок управління та розподіл повноважень щодо забезпечення якості освіти й освітньої діяльності, оцінювання освітніх та управлінських процесів, а саме: директор, педагогічна рада, тимчасові професійні спільноти (ініціативна, робоча, творча, динамічна групи педагогів).

3.1.1. Директор ЗДО №4 забезпечує в межах наданих йому повноважень створення та функціонування ВСЗЯО:

- формує локальні документи, що регулюють функціонування ВСЗЯО закладу, і додатки до них, представляє їх на засіданні педагогічної ради, затверджує і контролює їх виконання;
- готує пропозиції, спрямовані на вдосконалення ВСЗЯО у ЗДО, бере участь в обговоренні їхнього змісту;
- забезпечує умови для підготовки педагогів ЗДО, батьків або інших законних представників дітей, громадських експертів до здійснення процедур оцінювання;
- організовує та здійснює моніторинг якості освіти: збір, оброблення (аналіз), зберігання інформації про стан і динаміку розвитку на рівні ЗДО;
- формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінювання

якості освіти та надає інформацію про якість освіти на різні рівні системи управління (педагогічна рада, виробнича нарада, загальні збори колективу тощо);

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

- затверджує Положення про ВСЗЯО, Програму розвитку та План роботи ЗДО на рік.

3.1.2. Педагогічна рада як колегіальний орган управління ЗДО:

- схвалює Положення про ВСЗЯО, Програму розвитку та План роботи ЗДО на рік;

- розглядає результати оцінювання діяльності ЗДО за визначеними компонентами;

- ухвалює рішення щодо результативності виконання освітніх і парціальних програм, за якими організовано освітній процес; щодо вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища тощо.

3.1.3. Тимчасові професійні спільноти:

- розробляють або добирають методики оцінювання якості освіти за визначеними компонентами: критерії, індикатори та показники, методи та форми;

- беруть участь в експертизі динаміки розвитку вихованців, рівня професійної компетентності педагогів, створення освітнього середовища та ефективності управлінської системи ЗДО;

- формують пропозиції щодо ухвалення управлінських рішень за результатами оцінювання якості освіти на рівні ЗДО;

- беруть участь у формуванні Програми розвитку та розробленні Плану роботи ЗДО на рік.

IV. Компоненти та вимоги/правила ВСЗЯО

4.1. У ВСЗЯО запроваджують компоненти та вимоги/правила (Додаток 1), які є основними орієнтирами для планування, організації і забезпечення заходів, що безпосередньо впливають на якість освітньої діяльності ЗДО та досягнення вихованцями результатів навчання й формування в них компетентностей, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

4.1.1. Компонент I. «Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту» (Додаток 2):

- ❖ Створення безпечного освітнього середовища.
- ❖ Створення здорового освітнього середовища.
- ❖ Створення інклюзивного освітнього середовища.
- ❖ Забезпечення ресурсами, необхідними для виконання державного стандарту дошкільної освіти.

4.1.2. Компонент II. «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» (Додаток 3):

- ❖ Вибір (розроблення) освітніх та парціальних програм для організації освітнього процесу з урахуванням академічної автономії.
- ❖ Організація та перебіг освітнього процесу з урахуванням вікових особливостей, здібностей, фізичного, психічного й інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, уподобань і запитів.
- ❖ Дотримання вимог мовного законодавства.
- ❖ Встановлення розпорядку перебування вихованців у ЗДО та формування мережі груп.
- ❖ Забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття.

4.1.3. Компонент III. «Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників» (Додаток 4):

- ❖ Кадрове забезпечення.
- ❖ Урегульованість трудових відносин.
- ❖ Підвищення кваліфікації та створення необхідних умов для атестації педагогічних працівників.

4.1.4. Компонент IV. «Забезпечення ефективності професійної

діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників»
(Додаток 5):

- ❖ Забезпечення ефективності професійної діяльності педагогічних працівників.
- ❖ Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема організація методичної діяльності.
- ❖ Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу.
- ❖ Педагогічна підтримка батьків.

4.1.5. Компонент V. «Формування культури академічної доброчесності» (Додаток 6):

- ❖ Формування та утвердження культури академічної доброчесності.

4.1.6. Компонент VI. «Забезпечення ефективної системи управління»
(Додаток 7):

- ❖ Планування діяльності.
- ❖ Формування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти.
- ❖ Визначення правил внутрішнього розпорядку.
- ❖ Діяльність основного колегіального органу управління.
- ❖ Дотримання порядку зарахування дітей у ЗДО, відрахування та переведення із ЗДО.
- ❖ Організація інклюзивного навчання.
- ❖ Сприяння діяльності органів громадського самоврядування.
- ❖ Відкритість і прозорість діяльності.
- ❖ Ведення документообігу та звітності.
- ❖ Цифровізація управлінських процесів.

4.1.7. Компонент VII. «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності» (Додаток 8):

- ❖ Формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності.
- ❖ Визначення порядку проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

V. Самооцінювання освітніх і управлінських процесів ВСЗЯО

5.1. Заклад дошкільної освіти визначає модель самооцінювання якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності за моделями:

- модель 1. Щороку здійснюється оцінювання результатів діяльності закладу освіти відповідно до Плану роботи із проведенням оцінювання одного-двох компонентів відповідно до Критеріїв.
- модель 2. Щороку здійснюється оцінювання результатів діяльності закладу освіти відповідно до Плану. Один раз на три-п'ять років здійснюється комплексне оцінювання за всіма компонентами, визначеними у Критеріях.
- заклад дошкільної освіти може визначити й іншу модель оцінювання, затвердивши її на педагогічній раді.

5.2. Самооцінювання в ЗДО здійснюється робочою групою, створеною на підставі наказу директора закладу. До складу групи можуть входити: вихователь-методист, педагогічні працівники, представники батьківської спільноти, інші фахівці (за потреби).

5.3. Процес самооцінювання включає такі основні етапи:

Підготовчий етап:

- видання наказу директора ЗДО про організацію самооцінювання;
- затвердження складу робочої групи (включаючи адміністрацію, педагогів, за потреби – представників батьківської спільноти);
- розробка плану роботи робочої групи;
- визначення методів, джерел збору інформації, інструментарію оцінювання.

Діагностичний етап:

- проведення опитувань, анкетування, співбесід, спостережень, аналізу ділової та педагогічної документації;
- фіксація результатів у стандартизованих формах (таблиці, звіти, картки спостереження);
- заповнення діагностичних таблиць та рівневої шкали оцінювання.

Аналітичний етап:

- підготовка звіту про результати самооцінювання, що включає: сильні сторони функціонування ЗДО; виявлені проблемні зони; рівень реалізації кожного компонента ВСЗЯО; рекомендації щодо вдосконалення;
- обговорення результатів звіту на засіданні педагогічної ради.

5.4. З Метою забезпечення та системного підвищення якості освіти, а також для ефективного функціонування ВСЗЯО в закладі застосовується внутрішня модель оцінювання.

5.5. Внутрішня модель оцінювання – це система логічних і доцільно об'єднаних планових і позапланових заходів оцінювання якості освіти та освітньої діяльності, які проводять, щоб:

- з'ясувати ефективність освітніх та управлінських процесів;
- виявити порушення вимог законодавства та запобігти їм;
- визначити необхідні дії, зміни щодо вдосконалення освітньої діяльності.

5.6. Внутрішня модель оцінювання забезпечує системний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, функцій управління тощо.

5.7. Внутрішня модель оцінювання передбачає проведення заходів оцінювання протягом року у формі:

- тематичного вивчення стану організації освітнього процесу відповідно до реалізації конкретного річного завдання, визначеного у Плані роботи ЗДО на рік;
- комплексного вивчення стану освітнього процесу в певній групі, що охоплює всі види діяльності (ігри, заняття, самостійну роботу), дозволяючи оцінити роботу вихователів, їхню взаємодію, сильні та слабкі сторони, узгодженість роботи з дітьми та батькам.
- оперативного вивчення стану підготовки до занять, різних форм роботи з дітьми, виконання планів та роботи вихователів з питань, які найбільш актуальні на певному етапі;
- підсумкового вивчення результативності освітньої діяльності ЗДО за

певний період;

- моніторинг якості освіти та освітньої діяльності;
- атестації педагогічних працівників як комплексного оцінювання педагогічної діяльності, за якою визначають відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюють кваліфікаційну категорію, педагогічне звання;
- перевірки готовності ЗДО до нового навчального року;
- медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури.

5.8. Оцінювання рівня виконання Плану роботи ЗДО за рік здійснюють наприкінці навчального року у контексті реалізації річних завдань. Під час такого оцінювання організовують й оцінювання певного(-их) компонента(-ів) ВСЗЯО, який(-і) обирають за потребою.

Для оцінювання певного(-их) компонента(-ів) ВСЗЯО формують Програму моніторингу якості освіти.

Аналіз діяльності ЗДО за рік є вступом до Плану роботи ЗДО на наступний рік та основою для його розроблення.

5.9. Підсумкове оцінювання відповідно до орієнтовних критеріїв та індикаторів ВСЗЯО здійснюють один раз на три-п'ять років під час формування Програми розвитку ЗДО. Стратегічний аналіз за результатом такого оцінювання є основою для розроблення концептуальної частини Програми розвитку ЗДО.

5.10. Програма розвитку ЗДО визначає стратегічні орієнтири діяльності й способи досягнення цілей покращення якості дошкільної освіти (відображає перспективу удосконалення освітньої діяльності, здійснення основних інновацій і нововведень, покликаних забезпечити ефективний розвиток освітнього процесу та його якісні результати).

5.11. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації ВСЗЯО:

- ❖ Програма розвитку ЗДО на три-п'ять років;
- ❖ План роботи ЗДО на рік;
- ❖ Програма моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності;
- ❖ Протоколи засідань педагогічної ради, виробничої наради, загальних

зборів колективу, атестаційної комісії;

❖ Накази керівника ЗДО.

5.12. Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО за навчальний рік оприлюднюються керівником у формі річного звіту про діяльність закладу перед громадськістю або шляхом оприлюднення відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту» один раз на рік (червень – серпень).

VI. Методи збору інформації для аналізу діяльності ЗДО №4

6.1. *Джерела отримання інформації* про стан діяльності ЗДО(Додаток 9):

- заходи освітнього процесу, методичні заходи для педагогів і батьків;
- ділова документація - плани роботи закладу, плани освітнього процесу, статистичні звіти, протоколи, фінансові документи тощо;
- учасники освітнього процесу, їх різнопланова діяльність.

6.2. *Форми отримання інформації:*

- безпосередньо від учасників освітнього процесу;
- опосередковано від учасників освітнього процесу;
- без залучення учасників освітнього процесу

6.3. *Методи збору інформації:*

- спостереження за організацією освітнього процесу (різних видів та форм діяльності з дітьми), щоденних справ з дітьми у розпорядку дня; методичних заходів для педагогів, заходів співпраці з батьками; особливостей створення освітнього середовища;
- опитування – анкетування педагогів і батьків; інтерв'ю з педагогами і батьками; бесіда з дітьми та педагогами;
- вивчення документації (плани, протоколи, накази, програми моніторингу якості освіти); продуктів дитячої діяльності.

6.4. Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення та об'єктивного оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО.

6.5. Інформація, отримана під час оцінювання, може бути використана в

цільох:

- прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи;
- розроблення Плану роботи ЗДО на рік за визначеними річними завданнями для удосконалення діяльності;
- внесення, за потребою, змін у Критерії;
- доопрацювання змісту методів оцінювання тощо.

VII. Узагальнення результатів оцінювання, визначення рівнів освітніх та управлінських процесів

7.1. Для оцінювання рівня освітніх і управлінських процесів та узагальнення його результатів використовується шкала визначення рівнів оцінювання освітніх та управлінських процесів (Додаток 10).

7.2. Рівень реалізації компонентів ВСЗЯО у ЗДО визначається за чотирибальною шкалою відповідно до ступеня дотримання вимог освітніх та управлінських процесів.

7.3. Оцінювання компонента здійснюється шляхом знаходження середньоарифметичного значення отриманих балів за кожним індикатором/критерієм/ вимогою, що входять до нього.

7.4. Зіставлення отриманого значення середньоарифметичної оцінки компоненту зі шкалою визначення рівнів оцінювання освітніх і управлінських процесів.

VIII. Звіт про результати самооцінювання та напрями вдосконалення

8.1. Звіт про результати самооцінювання є підсумковим аналітичним документом, що узагальнює інформацію щодо реалізації компонентів ВСЗЯО у ЗДО.

8.2. Метою звіту є фіксація досягнень, визначення проблемних питань та окреслення напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів у ЗДО.

8.3. Звіт формується на основі зібраної, проаналізованої та узагальненої

інформації.

8.4. Звіт оформлюється відповідно до рекомендованої структури, наведеної у Додатку 11.

8.5. Серед основних напрямів вдосконалення можуть бути:

- прийняття відповідних управлінських рішень для удосконалення ВСЗЯО;
- розроблення плану роботи ЗДО на рік за визначеними річними завданнями для удосконалення освітньої діяльності;
- внесення, за потребою, змін у Критерії;
- доопрацювання змісту методів оцінювання тощо;
- проведення цільового внутрішнього моніторингу;
- оновлення локальних нормативних документів (положень, регламентів, інструментів внутрішнього контролю тощо);
- підвищення професійної компетентності педагогів шляхом самоосвіти, участі в методичних заходах закладу, міста та освітніх платформ;
- посилення залучення батьківської громадськості;
- перегляд і оновлення Програми (Стратегії) розвитку ЗДО відповідно до результатів самооцінювання;
- пошук та залучення додаткових ресурсів (інформаційних, методичних, технічних) для покращення якості освітнього середовища.

ІХ. Акценти діяльності та оцінювання якості створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища

9.1. Для якісної організації освітнього процесу створюють безпечне, здорове та інклюзивне освітнє середовище з дотриманням принципів універсального дизайну та розумного пристосування; педагогічних працівників забезпечують необхідними ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо) для реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту.

9.2. Для убезпечення дітей від будь-якого насильства (фізичного,

психологічного, сексуального або економічного) у ЗДО формують політику безпеки.

9.3. Аналіз стану організації освітнього середовища (його складників) здійснюють відповідно до циклограми (технологічної картки) оцінювання, яка є робочим документом керівника ЗДО.

9.4. Під час реалізації річних завдань у межах тематичного оцінювання відстежують якість створення освітнього середовища (майданчиків, осередків, облаштованих у приміщеннях і на території ЗДО).

9.5. Результати оперативного оцінювання щодо забезпечення освітнього середовища висвітлюють на засіданнях адміністративної наради при керівникові ЗДО.

9.6. Підсумкову інформацію про створення та забезпечення освітнього середовища обговорюють на засіданнях педагогічної ради, виробничої наради, загальних зборів (конференції) колективу (у разі створення такого органу).

Х. Акценти діяльності та оцінювання якості організації освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця

10.1. Освітній процес у ЗДО здійснюють відповідно до вибраної освітньої програми та з упровадженням за потреби парціальної(-их) програми.

10.2. Освітній процес організовують за планом (перспективним, календарним) роботи, який розробляє кожен педагог відповідно до змісту, структури, особливостей ведення, схвалених у ЗДО.

10.3. Рівень сформованості компетентностей вихованців відповідно до освітніх напрямів державного стандарту дошкільної освіти вивчають шляхом моніторингу якості освіти, основною метою якого є виявлення індивідуальних особливостей розвитку кожної дитини та визначення завдань організації освітнього процесу для розкриття особистісного потенціалу кожного вихованця.

10.4. Методику моніторингу якості освіти (процеси, критерії, індикатори, інструменти та методи) розробляють у ЗДО або обирають з інших професійних джерел. Її схвалює педагогічна рада. Матеріали моніторингу зберігають у групах,

а узагальнені матеріали – в теках у методичному кабінеті.

10.5. Моніторинг якості освіти (далі – моніторинг) здійснюють під час спеціально спланованих заходів освітнього процесу. Педагоги використовують бесіди, дидактичні ігри, вивчають продукти дитячої діяльності, спостерігають за діяльністю дітей у створених педагогічних ситуаціях, щоб об'єктивно оцінити індивідуальну динаміку розвитку дітей і скоригувати свої дії.

10.6. Періодичність проведення моніторингу – два рази на рік:

- на початку навчального року (жовтень) – щоб виявити рівень розвитку дітей і коригувати освітній процес з урахуванням освітніх напрямів;
- наприкінці навчального року (квітень-травень) – щоб провести порівняльний аналіз результатів на початок і кінець року.

Можливе додаткове обстеження (в січні) особливостей динаміки розвитку дітей, які мають труднощі у засвоєнні знань, умінь і навичок відповідно до віку та потребують індивідуального супроводу.

10.7. Інформація, яку отримали в процесі моніторингу з подальшим її аналізом, є основою для ухвалення управлінських рішень про підвищення ефективності освітнього процесу.

10.8. Моніторинг проводять вихователі, інші педагогічні працівники, як-от музичний керівник, інструктор з фізкультури. Психологічну діагностику розпізнавання психічних процесів, станів, рис і якостей особистості проводить практичний психолог. За потреби діагностичні процедури може проводити вихователь-методист.

10.9. Оцінювання результатів реалізації освітніх програм — рівень освітніх досягнень дітей – здійснюють також у процесі тематичного оцінювання організації освітньої діяльності відповідно до річних завдань, визначених у Плані роботи ЗДО на рік. Критерії та методи оцінювання освітніх досягнень дітей під час тематичного оцінювання розробляють педагоги разом з вихователем-методистом, враховуючи обсяг і зміст теми вивчення. Матеріали зберігають у методичному кабінеті.

10.10. Педагогічні працівники аналізують результати моніторингу,

визначають досягнення та труднощі в розвитку вихованців, дають узагальнену оцінку розвитку дітей групи відповідно до програм, за якими організовується освітній процес, шукають шляхи ефективного педагогічного впливу щодо кожної дитини, корегують і вибудовують освітній процес з урахуванням індивідуально-диференційованого підходу.

10.11. Вихователь-методист на основі висновків педагогів розробляє аналітичну довідку, в якій обґрунтовує причини утруднень у реалізації освітнього процесу за освітніми напрямками; розробляє рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу на новий навчальний рік і особливостей корегування перспективного плану освітнього процесу у групах.

10.12. Аналітичну довідку за результатами оцінювання вводять у склад підсумкового аналізу діяльності ЗДО за рік, обговорюють на засіданні педагогічної ради.

XI. Акценти діяльності та оцінювання якості формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників

11.1. Керівник ЗДО формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатних нормативів і типу організації освітньої діяльності.

11.2. Урегульованість трудових відносин у ЗДО характеризується:

- укладанням трудового договору;
- визначеністю обліку трудової діяльності працівників;
- наявністю ознак трудових відносин.
- встановленням гнучкого режиму робочого часу із можливістю дистанційної (надомної) роботи.

11.3. Підвищення кваліфікації здійснюють відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 № 800, забезпечують документальний супровід, зокрема формують Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗДО.

11.4. Задля дотримання основних принципів атестації педагогічних працівників (відкритість і колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність і системність оцінювання його педагогічної діяльності), створення умов для стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, зростання їхньої професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу, відповідно до норм Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 № 805 (зі змінами):

- здійснюють нормативне регулювання – розроблення та дотримання документів (положень, протоколів, графіків, наказів тощо), які визначають процедуру атестації, її етапи, критерії, індикатори й методи оцінювання;

- забезпечують відкритість і прозорість процесу – забезпечення партнерської комунікації з педагогами щодо цілей, критеріїв і методів оцінювання, висвітлення досвіду практичної освітньої діяльності в різних заходах;

- використовують ретельний підхід до створення атестаційної комісії – формування атестаційних комісій із кваліфікованих фахівців, які володіють необхідними знаннями й досвідом в освітній діяльності;

- здійснюють об'єктивне комплексне оцінювання – оцінювання результатів освітнього процесу (розвиненість, вихованість, навченість вихованців), оцінювання професійних надбань педагога за узагальненою інформацією про його діяльність, спостереження та вивчення його практичного досвіду роботи;

- забезпечують підтримку й мотивують – сприяння позитивному сприйняттю атестації, яку розглядають як визнання праці педагога, його професійного розвитку, а не формального оцінювання; надання рекомендацій для покращення якості освітнього процесу, підтримка у висвітленні діяльності тощо.

ХІІ. Акценти діяльності та оцінювання якості забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному

розвитку педагогічних працівників

12.1. Професійну діяльність педагогів оцінюють під час атестаційного та міжатестаційного періодів.

12.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду:

12.2.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, у який передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період відповідно до сформованого атестаційною комісією графіка за визначенням комісії вивчають практичну діяльність педагогічних працівників, що передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, спостереження за організацією освітнього процесу, що забезпечує порівняльний аналіз результатів їхньої діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Умовою об'єктивного оцінювання практичної діяльності педагога є врахування думки адміністрації, колег і батьків.

12.2.2. Характеристика діяльності педагога має включати інформацію про його діяльність щодо:

- планування освітнього процесу (форми, види, зміст, ступінь самостійності);
- створення предметно-просторового розвивального освітнього середовища, спрямованого на розвиток компетентностей дітей;
- застосування технологій та методик в освітньому процесі, спрямованих на формування у вихованців компетентностей та розвиток базових якостей особистості;
- створення та використання власних освітніх ресурсів;
- забезпечення умов емоційного благополуччя та комфортного перебування дітей у групі, зокрема створення соціальних ситуацій розвитку дитини (активізація спілкування дитини з дорослими та однолітками, розвиток мовленнєвих та комунікативних навичок);
- результативності організації освітнього процесу (динаміка розвитку компетентностей та базових якостей особистості дітей);
- забезпечення власного професійного розвитку та підвищення

кваліфікації (у тому числі участь у методичній роботі закладу);

- здійснення педагогічної підтримки батьків, сприяння зворотному зв'язку (рівень та форми залучення в освітній процес).

12.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період:

12.3.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період відбувається відповідно до Плану роботи ЗДО на рік під час тематичного, фронтального, оперативного та підсумкового вивчення.

12.3.2. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час тематичного оцінювання розробляє вихователь-методист у партнерській взаємодії з педагогами та з урахуванням обсягу й змісту теми вивчення. Матеріали зберігають у методичному кабінеті.

12.3.3. Під час підсумкового оцінювання роботи ЗДО за навчальний рік педагоги здійснюють самооцінювання професійної діяльності, проводиться анкетування педагогів, щоб визначити їхні професійні потреби, прогнозування та участь у методичній роботі.

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

- ❖ План роботи ЗДО на рік;
- ❖ Графік атестації педагогічних працівників;
- ❖ Протоколи засідань педагогічної ради, атестаційної комісії I або II рівня;
- ❖ Накази керівника.

XIII. Акценти діяльності та оцінювання рівня формування культури академічної доброчесності

13.1. Діяльність у ЗДО здійснюють з дотриманням вимог законодавства щодо академічної доброчесності.

13.2. У ЗДО розроблено, схвалено та затверджено Положення про академічну доброчесність в організації освітньої діяльності ЗДО.

XIV. Акценти діяльності та оцінювання рівня ефективності системи управління

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

14.2. В управлінні ЗДО застосовують методи управління, які є сукупністю способів взаємодії суб'єктів управління:

- організаційно-розпорядчі (адміністративні) – формування структури управління, затвердження адміністративних норм, добір кадрів, видання наказів, розроблення положень, посадових інструкцій, проектування, аналіз, узгодження, координація дій тощо. Для цих методів характерна відповідність правовим нормам, актам і розпорядженням вищих органів управління;

- організаційно-методичні – методи, спрямовані на навчання педагогів через усі форми методичної роботи, а також інших працівників ЗДО через інструктажі, бесіди, консультації тощо. Завдяки цим методам керівник створює умови для професійного зростання працівників, а отже, підвищення якості їхньої роботи;

- соціально-психологічні – методи, спрямовані на соціальний розвиток колективу, підвищення виробничої, творчої активності та ініціативи членів колективу; встановлення у колективі сприятливого психологічного клімату; використання різних форм колективного й індивідуального морального заохочення; виховання групової самосвідомості колективу; традиції, облік індивідуально-психологічних особливостей членів колективу; вивчення та спрямоване формування мотивів трудової діяльності членів колективу, облік в управлінні;

- правового регулювання – методи, спрямовані на виконання правил внутрішнього розпорядку ЗДО, норм трудового права;

- економічні – це методи управління, які передбачають використання

в управлінні матеріального стимулювання працівників (встановлення надбавок, виплата премій), правильне розпорядження наявних фінансів.

14.3. Основними плановими локальними документами, які визначають перспективи розвитку ЗДО та регулюють його діяльність у межах законодавства, є Програма розвитку та План роботи ЗДО на рік:

14.3.1. Програму розвитку ЗДО розробляють один раз на п'ять років за результатами комплексного оцінювання відповідно до орієнтовних критеріїв та індикаторів ВСЗЯО. Результати реалізації Програми розвитку щороку висвітлюють в аналізі за підсумками діяльності ЗДО за рік.

14.3.2. План роботи на рік висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за результатами діяльності з урахуванням реалізації цілей Програми розвитку та має таку структуру (Лист МОН України «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік» від 07.07.2021 №1/9-344):

Компонент 1. Аналіз діяльності ЗДО за рік з визначенням річних завдань на наступний період (враховуючи внутрішню модель оцінювання).

Компонент 2. Розділи діяльності

2.1. Діяльність структур колегіального управління:

- загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада,
- атестаційна комісія, команда супроводу дитини з ООП,
- комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів тощо.

2.2. Методична діяльність з кадрами (супровід розвитку професійної компетентності педагогів):

- цикли різноманітних методичних форм роботи з педагогами, зокрема з реалізації конкретних річних завдань, спрямованих на підвищення їх професійної компетентності;
- виконання завдань з урахуванням актуальних питань діяльності методичного кабінету.

2.3. Діяльність методичного кабінету

2.4. Адміністративно-господарська діяльність (або діяльність щодо створення та забезпечення освітнього середовища):

- забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов;
- інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо;
- санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання);

2.5. Організаційно-педагогічна діяльність:

- педагогічна підтримка батьків;
- співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями;
- проведення спільних заходів, дійств фізкультурно-оздоровчого, мистецько-творчого циклів.

2.6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна (оцінювально-діагностична) функція управління): вивчення стану організації освітнього процесу та процесів функціонування (охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна та технологічна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування тощо).

У всіх розділах плану роботи наскрізно висвітлюються заходи, спрямовані на забезпечення оптимальних умов, зокрема таких:

- створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, в якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, реалізуються права дітей з особливими освітніми потребами на освіту, їх соціальна адаптація та підготовка до отримання наступного рівня освіти;
- організація ефективної співпраці з працівниками з питань підтримки психологічного комфорту у ЗДО та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.

У системі діяльності методичного кабінету, яка спрямована на підвищення компетентності педагогів та просвітництво батьків, мають відстежуватися заходи щодо опанування педагогами змісту державного стандарту дошкільної освіти, сучасного програмно-методичного забезпечення, що своєю чергою сприяє

інноваційній спрямованості освітнього процесу.

Компонент 3. Орієнтовні додатки

- ❖ план-циклограма внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу;
- ❖ плани-циклограми внутрішньої системи оцінювання якості процесів функціонування: охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування;
- ❖ план заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- ❖ план заходів з охорони дитинства;
- ❖ план спільної роботи закладу дошкільної освіти та закладу загальної середньої освіти (на основі Угоди про співпрацю);
- ❖ план співпраці з організаціями, установами (на основі Угоди про співпрацю за наявності)

14.4. Педагогічна рада як основний колегіальний орган діє відповідно до законодавства та Положення про педагогічну раду ЗДО.

14.5. Виробнича нарада – колегіальний орган трудового колективу ЗДО, до складу якого входять усі його працівники.

14.6. Інформацію та документи, передбачені статтею 30 Закону України «Про освіту» розміщують у відкритому доступі не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них.

14.7. Керівник ЗДО виконує обов'язки відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» (Додаток 12)

XV. Акценти діяльності та оцінювання якості формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності

15.1. У ЗДО сформовано модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності. Відповідно до неї здійснюють процедури аналізу та оцінювання діяльності.

15.2. Внутрішню систему оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності відображено у Плані роботи ЗДО на рік.

15.3. Для якісного проведення моніторингу здійснюють його планову та організаційну підготовку.

15.4. Для об'єктивного аналізу діяльності ЗДО застосовують визначені джерела інформації, добирають ефективні форми й методи оцінювання.

15.5. За результатами моніторингу розробляють та оприлюднюють звіт, ухвалюють відповідні управлінські рішення.

Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗДО №4
(відповідно до Методичних рекомендацій МОН України)

№	Назва компонента	Вимоги / правила до компонента
1	Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у том у числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо) необхідних для виконання державного стандарту	Створення безпечного освітнього середовища Створення здорового освітнього середовища Створення інклюзивного чи спеціального освітнього середовища Забезпечення ресурсами, необхідними для виконання державного стандарту дошкільної освіти
2	Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця	Вибір (розроблення) освітніх та парціальних програм для організації освітнього процесу з урахуванням академічної автономії Організація та перебіг освітнього процесу з урахуванням вікових особливостей, здібностей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, уподобань та запитів Дотримання вимог мовного законодавства Встановлення розпорядку перебування дітей у ЗДО та формування мережі груп Забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття
3	Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Кадрове забезпечення Врегульованість трудових відносин Підвищення кваліфікації та створення необхідних умов для атестації педагогічних працівників
4	Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників	Забезпечення ефективності професійної діяльності педагогічних працівників Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема організації методичної діяльності Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу Педагогічна підтримка батьків
5	Формування культури академічної доброчесності	Формування та утвердження культури академічної доброчесності
6	Забезпечення ефективної системи управління	Планування діяльності Формування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти

		Визначення правил внутрішнього розпорядку Діяльність основного колегіального органу управління Оптимальність використання єдиноначальності в управлінні Дотримання порядку зарахування, відрахування та переведення дітей Організація інклюзивного навчання Сприяння діяльності органів громадського самоврядування Відкритість та прозорість діяльності Ведення документообігу та звітності Цифровізація управлінських процесів
7	Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності	Формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності Визначення порядку проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності

І. Компонент «Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо) необхідних для виконання державного стандарту»

Мета компонента: *Забезпечити кожній дитині рівний доступ до якісної дошкільної освіти через створення безпечного, інклюзивного середовища, урахування потреб дітей з особливими освітніми потребами (ООП), організацію ресурсного забезпечення та дотримання принципів універсального дизайну.*

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
1.1. Створення безпечного освітнього середовища	1.1.1. Безпечність територій, будівлі та приміщень закладу освіти	1.1.1.1. Облаштування території, будівель, споруд та приміщень, обладнання закладу освіти унеможливує та запобігає фізичній шкоді учасникам освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.2. Заклад освіти забезпечений засобами колективного та індивідуального захисту	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.3. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території закладу освіти використовуються для захисту включено учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		1.1.1.4. В укритті дотримуються норм безпеки, санітарного регламенту	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.5. Приміщення та обладнання у закладі освіти утримуються відповідно до вимог санітарного регламенту	1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.1.6. У приміщеннях забезпечується належний повітряно-тепловий режим та освітлення	1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.1.7. Забезпечується систематичне прибирання приміщень та території закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування
	1.1.2. Дотримання вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях та законодавства щодо	1.1.2.1. Проводяться навчання/інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, кібербезпеки, захисту персональних даних	1. Вивчення документації 2. Опитування

	кібербезпеки, захисту персональних даних	1.1.2.2. Працівники дотримуються вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, кібербезпеки, захисту персональних даних (діють відповідно до алгоритму дій щодо вжиття заходів захисту)	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.1.2.3. Для учасників освітнього процесу проводяться заходи з формування культури безпечної поведінки	1. Вивчення документації 2. Опитування
1.1.3. Забезпечення унеможливлення фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації, пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору	1.1.3.1. У закладі освіти здійснюються заходи з охорони дитинства, запобігання насильству, жорсткому поводженню з дитиною та дискримінації		1. Вивчення документації 2. Опитування
	1.1.3.2. Працівники та батьки поважають честь і гідність усіх учасників освітнього процесу, захищають вихованців під час освітнього процесу від приниження честі та гідності		1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження
	1.1.3.3. Вживаються невідкладні заходи для припинення насильства або жорсткого поводження з дитиною у разі виявлення їхніх ознак		1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження
	1.1.3.4. Забороняється залучення вихованців та працівників закладу освіти до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями) (крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту»)		1. Опитування 2. Спостереження
	1.1.3.5. Забороняється пропаганда та/або агітація, у тому числі використанням кіберпростору за темами, які не передбачені освітньою та/або парціальною (освітніми та/або парціальними) програмою (програмами), не визначені програмою розвитку та планом роботи закладу освіти на рік або окремого рішення керівника закладу освіти		1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.3.6. Унеможливорюється вживання на території та в приміщеннях закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
	1.1.4. Забезпечення якісного та безпечного харчування	1.1.4.1. Харчові продукти для приготування страв, готові страви та/або послуги з харчування	1. Спостереження 2. Опитування

	харчування вихованців (у разі організації)	супроводжуються документами, що передбачені законодавством про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів	3. Вивчення документації
		1.1.4.2. Приготування готових страв для їх споживання здійснюється з дотриманням послідовності та поточності технологічного процесу, рецептури, а також відповідно до вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів	1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.4.3. Наявність відповідних приміщень, матеріально-технічного забезпечення, їх утримання відповідає вимогам санітарного законодавства	1. Спостереження 2. Опитування
1.2. Створення здорового освітнього середовища	1.2.1. Формування культури здорового харчування та особистої гігієни	1.2.1.1. Забезпечується різноманітність харчування (у разі його організації) із дотриманням вимог санітарного законодавства, чотириразового сезонного меню, зокрема виконання норм, або власного меню, затвердженого керівником закладу освіти відповідно до законодавства	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.2. Забезпечується дотримання режиму (кратності) та графіка харчування відповідно до особливостей контингенту дітей та розпорядку їх перебування у закладі освіти	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.3. Забезпечення питного режиму, доступності питної води	1. Спостереження 2. Опитування
		1.2.1.4. Організовується харчування (у разі потреби) дітей з особливими дієтичними потребами	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.2.1.5. Здійснюється інформування вихованців про правила поведінки під час прийому їжі та популяризується культура здорового харчування	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.6. Працівники дотримуються особистої гігієни, у вихованців формуються навички особистої гігієни як обов'язковий засіб запобігання поширенню інфекцій	1. Спостереження 2. Опитування
	1.2.2. Формування культури здорового способу життя в усіх учасників освітнього процесу, збереження та	1.2.2.1. Здійснюються заходи щодо формування культури здорового способу життя, екологічного мислення та поведінки в усіх учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.2.2.2. Систематично здійснюються обов'язкові заходи з охорони здоров'я вихованців	1. Вивчення документації 2. Опитування

зміцнення здоров'я вихованців	1.2.2.3. Заклад освіти має медичні довідки на кожного вихованця для відвідування закладу відповідно до законодавства	1. Вивчення документації
	1.2.2.4. Працівники закладу освіти систематично проходять медичні огляди, мають відповідні документи щодо допуску до роботи	1. Вивчення документації
	1.2.2.5. Працівники закладу освіти систематично проходять підготовку з домедичної допомоги при невідкладних станах. У разі потреби забезпечується домедична допомога відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗ	1. Вивчення документації 2. Опитування
	1.2.2.6. Розпорядок дня вихованців забезпечує оптимальний розподіл рухової активності, фізичних та інтелектуальних навантажень і відпочинку, відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну (тривалості відпочинку), занять різними видами діяльності, у тому числі навчальних занять, перебування на свіжому повітрі, кратності приймання їжі	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
	1.2.2.7. У дітей формуються рухові навички та фізичні якості з урахуванням їх фізичних можливостей та стану здоров'я	1. Спостереження 2. Опитування
	1.2.2.8. Застосовуються ергономічні підходи у створенні освітнього середовища	1. Спостереження
	1.2.3.1. Здійснюється психологічний супровід адаптації учасників освітнього процесу до умов освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації
	1.2.3.2. Розвивальні, профілактичні, просвітницькі, корекційні програми реалізуються з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей вихованців	1. Опитування 2. Вивчення документації
	1.2.3.3. Надається психологічна консультативна допомога всім учасникам освітнього процесу з питань розвитку, виховання та навчання вихованців, особистісного та професійного розвитку педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації
	1.2.4.1. Здійснюються заходи з формування у працівників закладу освіти навичок культури діалогу та ненасильницької, безконфліктної комунікації	1. Вивчення документації 2. Опитування
	1.2.3. Забезпечення психологічного та/або психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу	
	1.2.4. Забезпечення культури діалогу та ненасильницької, безконфліктної комунікації	

		1.2.4.2. Здійснюється вчасне реагування на конфліктні ситуації та використовуються конструктивні способи вирішення конфліктів	1. Вивчення документації 2. Опитування
1.3. Створення інклюзивного чи спеціального освітнього середовища*	1.3.1. Забезпечення умов для спільного навчання, виховання та розвитку вихованців з урахуванням їхніх потреб та можливостей	1.3.1.1. У створенні освітнього середовища дотримуються принципів універсального дизайну та розумного пристосування	1. Спостереження 2. Опитування
		1.3.1.2. Облаштовані ресурсна кімната або ресурсні осередки в інших приміщеннях, сенсорні кімнати тощо для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі	1. Спостереження 2. Опитування
		1.3.1.3. Педагогічні працівники забезпечені допоміжними засобами для надання дітям з особливими освітніми потребами підтримки в освітньому процесі	1. Спостереження 2. Опитування
1.4. Забезпечення ресурсами, необхідними для виконання державного стандарту дошкільної освіти	1.4.1. Створення освітніх осередків на території та у приміщеннях, їх забезпечення ігровими, дидактичними, матеріально-технічними, інформаційними ресурсами	1.4.2.1. У групових приміщеннях та інших приміщеннях облаштовані осередки, які формуються для залучення дітей до різноманітних видів діяльності за їх потребами та інтересами та сприяють виконанню освітньої (освітніх), парціальної (парціальних) програм (програми)	1. Спостереження 2. Опитування
		1.4.2.2. Ресурси групових, фізкультурних, ігрових майданчиків, осередків дозвілля та відпочинку, облаштованих на території закладу освіти, сприяють активізації різних видів діяльності з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей вихованців	1. Спостереження 2. Опитування
		1.4.2.3. Наповнюваність та динамічність осередків стимулює дітей до самостійної діяльності, спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини	1. Спостереження 2. Опитування
		1.4.2.4. Педагогічні працівники забезпечуються ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Опитування

II. Компонент «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця»

Мета компонента: *Забезпечити реалізацію особистісно орієнтованого підходу в організації освітнього процесу, враховуючи вік, індивідуальний розвиток, мовні та культурні особливості, а також освітні потреби кожної дитини.*

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
2.1. Вибір (розроблення) освітніх та парціальних програм для організації освітнього процесу з урахуванням академічної автономії	2.1.1. Організація освітнього процесу відповідно до освітніх та парціальних програм, вибір (розроблення) яких схвалено педагогічною радою	2.1.1.1. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної (-их) освітньої (-их) та парціальної (-их) програм схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		2.1.1.2. Освітній процес організовується за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.1.1.3. Освітній процес організовується (у разі потреби) за однією або декількома парціальними програмами*	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		2.1.1.4. Враховується збалансованість змісту, обсягу, форми та тривалість виконання освітніх завдань за різними освітніми напрямами в межах вибраних (розроблених) програм, у разі потреби забезпечується їх коригування	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.1.1.5. Здійснюється (за потребою) комбінування, адаптування та інтегрування освітніх і парціальних програм*	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
2.2. Організація та перебіг освітнього процесу з урахуванням вікових особливостей,	2.2.1. Проведення різних форм організації освітнього процесу, його цілісність,	2.2.1.1. Освітній процес здійснюється протягом усього часу перебування дитини у закладі освіти	1. Спостереження 2. Опитування
		2.2.1.2. Освітній процес здійснюється із застосуванням засобів і методів розвитку, виховання, навчання, форм взаємодії, що є найбільш прийнятними для дітей відповідного	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

здібностей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, уподобань та запитів	динамічність та особистісно-орієнтований підхід у розвитку дітей	віку та враховують їхні освітні потреби, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми	
		2.2.1.3. Заклад дошкільної освіти за потреби комбінує, інтегрує, а також в інший спосіб адаптує обрані ним освітні та парціальні програми	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.4. В освітньому процесі підтримується самостійна діяльність та вільна гра вихованців	1. Спостереження 2. Опитування
		2.2.1.5. Освітній процес характеризується цілісністю: фізичний, соціальний, мовленнєвий, пізнавальний, мистецько-творчий розвиток дітей здійснюється у взаємозв'язку (інтегрований підхід)	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.6. Освітній процес характеризується динамічністю: здійснюється зміна видів діяльності, форм та характеру взаємодії педагога з дітьми та між дітьми	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.7. Освітній процес характеризується особистісно орієнтованим підходом до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору	1. Спостереження 2. Опитування
	2.2.2. Забезпечення набуття дитиною компетентностей й за освітніми напрямками відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	2.2.1.1. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях народу України, спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.2. Компетентності вихованців формуються у різних видах діяльності: ігровій, комунікативній, руховій, мистецькій, господарській, пізнавально-дослідницькій, предметно-практичній	1. Спостереження
		2.2.1.3. Результати освітнього процесу засвідчують динаміку розвитку компетентностей вихованців	1. Опитування 2. Вивчення документації
	2.2.3. Організація освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами*	2.2.3.1. Для кожної дитини з особливими освітніми потребами командою психолого-педагогічного супроводу складається індивідуальна програма розвитку	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.3.2. Освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.3.3. Забезпечується надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) дітям з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		2.2.3.4. У закладі освіти дотримуються порядку та умов допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу з метою забезпечення її	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

		участі в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги у пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо	
	2.2.4. Надання (за потребою та можливістю) додаткових освітніх платних послуг*	2.2.4.1. Додаткові освітні платні послуги надаються вихованцям та їхнім батькам відповідно до переліку платних освітніх та інших послуг, з урахуванням запитів батьків, потреб вихованців та спроможності закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.2.4.2. Додаткові освітні платні послуги здійснюються виключно на добровільних засадах	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.2.4.3. Додаткові освітні платні послуги здійснюються поза межами реалізації освітньої програми	1. Опитування 2. Вивчення документації
2.3. Дотримання вимог мовного законодавства	2.3.1. Забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	2.3.1.1. Працівники, інші особи, залучені до участі в освітньому процесі, володіють державною мовою та дотримуються вимог мовного законодавства	1. Спостереження 2. Опитування
		2.3.1.2. Створюються умови щодо опанування вихованцями державної мови	1. Спостереження 2. Опитування
		2.3.1.3. Створюються умови для популяризації української мови для всіх учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування
		2.3.1.4. Забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою дітям із порушенням слуху*	1. Спостереження 2. Опитування
	2.3.2. Забезпечення здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти)	2.3.2.1. У разі наявності достатньої кількості заяв батьків вихованців формується група (-и), в якій (их) здійснюється провадження освітнього процесу мовою корінного народу або національних меншин (спільнот) України поряд із державною мовою*	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.3.2.2. Створюються умови для вивчення мови корінного народу або національних меншин (спільнот) України	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
	України та вивчення мови міжнародного спілкування	2.3.2.3. Здійснюються заходи щодо сприяння вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
2.4. Встановлення розпорядку перебування вихованців у закладі освіти та формування мережі груп	2.4.1. Дотримання визначеного розпорядку, норм формування та наповнюваності груп вихованців	2.4.1.1. Встановлена тривалість роботи закладу освіти, визначено час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		2.4.1.2. У закладі освіти сформована мережа груп вихованців відповідно до вимог законодавства та рішень засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи)	1. Вивчення документації
		2.4.1.3. Інклюзивні та/або спеціальні групи утворюються на підставі заяв батьків дітей з особливими освітніми потребами у порядку, визначеному законодавством*	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.4.1.4. Наповнюваність груп визначається, виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів	1. Спостереження 2. Вивчення документації

		2.4.1.5. Кількість вихованців у приміщеннях закладу освіти відповідає вимогам законодавства	1. Спостереження 2. Вивчення документації
2.5. Забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття	2.5.1. Застосування різних форм здобуття дошкільної освіти	2.5.1.1. Створюються умови для здобуття дошкільної освіти за різними формами, у тому числі їх поєднанням з урахуванням спроможності закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.5.1.2. Запроваджується, за можливості, з урахуванням потреб батьків (засновників) або уповноваженого ним (ними) особи мережева та/або дистанційна форма здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

III компонент: «Формування кадрового складу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників»

Мета компонента: Створення професійної спільноти педагогів, здатної ефективно реалізовувати освітній процес відповідно до державних стандартів, забезпечення безперервного професійного розвитку, наставництва та кадрової стабільності в закладі.

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
3.1. Кадрове забезпечення	3.1.1. Відповідність кадрового складу працівників закладу освіти штатним нормативам та типу організації освітньої діяльності	3.1.1.1. Здійснюються заходи щодо укомплектування кадрового складу відповідно до штатних нормативів та типу організації освітньої діяльності (наявність/відсутність вакансій)	1. Вивчення документації
		3.1.1.2. Здійснюється перевірка відповідності кандидатів на посади працівників закладу дошкільної освіти. Всі педагогічні працівники, які призначаються на відповідні посади, мають необхідні документи, визначені законодавством для такого призначення	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.3. Призначення, переведення на іншу посаду та звільнення з посади працівників закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства	1. Вивчення документації
		3.1.1.4. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведення занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування

		3.1.1.5. Педагогічному працівнику, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобуває фахову передвищу чи вищу освіту, який проходить практику, для набуття педагогічної майстерності за рішенням керівника закладу освіти призначається педагог-наставник*	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.6. До педагогічного працівника, який виконує обов'язки педагога-наставника, застосовуються визначені рішенням керівника один або декілька видів морального та/або матеріального заохочення і відзначення	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.7. Документи з кадрових питань, що супроводжують трудову діяльність працівників, формуються та ведуться відповідно до законодавства	1. Вивчення документації
		3.1.1.8. Особові справи працівників формуються та ведуться відповідно до вимог Правил організації діловодства	1. Вивчення документації
3.2. Врегульованість трудових відносин	3.2.1. Дотримання норм законодавства у трудових відносинах	3.2.1.1. Посадові обов'язки (інструкції), графіки роботи працівників затверджуються та у разі потреби оновлюються на підставі наказу керівника	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.2. Працівники ознайомлені з установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (за наявності), посадовими інструкціями, іншими умовами праці, обсягом робочого часу та відпочинку, умовами та розміром оплати праці, тривалістю щорічної відпустки	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.3. Працівники дотримуються установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, колективного договору (за наявності), трудового договору, професійних стандартів (у разі наявності) та посадових інструкцій	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.5. Застосовуються заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників для підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.6. Працівники долучаються до виконання робіт, не передбачених укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією, на добровільних засадах	1. Опитування
3.3. Підвищення кваліфікації та створення необхідних умов для атестації педагогічних працівників	3.3.1. Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	3.3.1.1. Педагогічні працівники самостійно обирають види, форми та напрями підвищення кваліфікації відповідно до результатів аналізу розвитку власних професійних компетентностей та результатів освітнього процесу, а також з урахуванням потреб у власному професійному розвитку	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.2. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік формується на основі їх пропозицій (визначається вид, форма, суб'єкт підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження). План затверджується педагогічною радою у визначений термін	1. Опитування 2. Вивчення документації

		3.3.1.3. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників встановлюється педагогічною радою	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.4. Забезпечуються умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.5. Педагогічні працівники систематично підвищують кваліфікацію (загальна кількість академічних годин становить не менше ніж 120 годин протягом 5 років)	1. Опитування 2. Вивчення документації
	3.3.2. Створення умов для атестації педагогічних працівників	3.3.2.1. Атестація педагогічних працівників здійснюється згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.2.2. У міжатастаційний період здійснюється система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації

IV. Компонент «Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників»

Мета компонента: Підвищення якості освітнього процесу через удосконалення професійної компетентності педагогів, підтримку їх творчого потенціалу, розвиток культури самоаналізу, взаємонавчання, методичної активності та академічної доброчесності.

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
4.1. Забезпечення ефективності професійної діяльності педагогічних працівників	4.1.1. Планування професійної діяльності, у тому числі планування освітнього процесу	4.1.1.1. Педагогічні працівники розробляють перспективний план роботи	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.1.1.2. Педагогічні працівники розробляють календарний план роботи	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.1.1.3. Педагогічні працівники ведуть документи, що визначені у номенклатурі справ закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
	4.1.2. Реалізація освітніх та парціальних програм	4.1.2.1. Педагогічні працівники для реалізації освітніх і парціальних програм за кожним освітнім напрямом застосовують відповідні методики та технології, методи та засоби	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.2.2. Педагогічні працівники забезпечують здобуття дітьми з	1. Спостереження 2. Опитування

		особливими освітніми потребами дошкільної освіти*	
	4.1.3. Проектування освітнього середовища для організації та здійснення освітнього процесу	4.1.3.1. Педагогічні працівники проектують та сприяють наповнюваності осередків у групових та інших приміщеннях, передбачених для безпосередньої діяльності з дітьми, для реалізації державного стандарту дошкільної освіти, вибраних чинних освітніх та парціальних програм	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.3.2. Педагогічні працівники використовують освітнє середовище як засіб стимулювання дітей до самостійної та спільної діяльності, зокрема для інтеграції в освітній процес дітей з особливими освітніми потребами	1. Спостереження 2. Опитування
	4.1.4. Аналізування та оцінювання результатів освітнього процесу	4.1.4.1. Педагогічні працівники систематично проводять педагогічну діагностику освітніх досягнень вихованців, застосовуючи методи оцінювання реалізації освітньої програми: спостереження, бесіда, вивчення продуктів дитячої діяльності, спеціальні ігрові ситуації, найпростіші тести	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		4.1.4.2. Результати педагогічної діагностики освітніх досягнень вихованців педагогічні працівники використовують для визначення перспектив розвитку кожного вихованця (індивідуалізація освіти конкретної дитини) та оптимізації освітнього процесу у групі в цілому	1. Опитування 2. Вивчення документації
	4.1.5. Розвиток інформаційно-комунікаційних навичок	4.1.5.1. Педагогічні працівники впроваджують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.5.2. Педагогічні працівники застосовують цифрові засоби та електронні освітні ресурси під час професійної комунікації з батьками вихованців та колегами	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.5.3. Педагогічні працівники орієнтуються в інформаційному просторі та дотримуються правил безпечної поведінки в цифровому середовищі (медіаграмотність)	1. Спостереження 2. Опитування
4.2. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема організація методичної діяльності	4.2.1. Забезпечення методичної діяльності	4.2.1.1. Система методичної діяльності спрямована на реалізацію завдань програми розвитку та плану роботи на рік закладу освіти, підвищення якості освітнього процесу та якості освіти вихованців, формування та вдосконалення професійних компетентностей педагогічних працівників, надання їм методичної допомоги	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.1.2. Забезпечується упорядкованість, доступність, сучасність, змістовність інформації,	1. Спостереження 2. Опитування

		що задовольняє потреби педагогічних працівників у саморозвитку і професійному самовдосконаленні	
	4.2.2. Методичний супровід професійного розвитку педагогічних працівників	4.2.2.1. Надається методична допомога педагогічним працівникам щодо підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.2.2. Надається методична допомога педагогічним працівникам з підготовки, проведення діяльності з батьками вихованців щодо розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.2.3. У закладі освіти дотримуються засад академічної свободи педагогічних працівників	1. Опитування
4.3. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу	4.3.1. Дотримання принципів партнерської взаємодії з учасниками освітнього процесу	4.3.1.1. Взаємодія педагогічних працівників з дітьми ґрунтується на принципах гуманізму й творчого підходу до розвитку особистості кожної дитини, її активної участі у різних видах діяльності, з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей дитини	1. Спостереження 2. Опитування
		4.3.1.2. Педагогічні працівники діють на засадах конструктивної співпраці з колегами	1. Спостереження 2. Опитування
		4.3.1.3. Педагогічні працівники взаємодіють з батьками на принципах педагогіки партнерства, надають їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		4.3.1.4. Забезпечується можливість батьків брати участь в освітньому процесі разом зі своїми дітьми за попереднім погодженням з керівником закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування
4.4. Педагогічна підтримка батьків	4.4.1. Забезпечення педагогічної підтримки батьків щодо розвитку, виховання та навчання дітей	4.4.1.1. Проводяться консультації для батьків (педагогічні, методичні, психологічні, інформаційні тощо) задокументовані та затребуваними за результатами освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		4.4.1.2. Проводяться освітні заходи (курси, семінари, тренінги тощо), спрямовані на отримання практичних навичок батьками щодо розвитку, виховання та навчання дітей	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		4.4.1.3. Систематично надається батькам інформація про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти	1. Опитування

V. Компонент «Формування культури академічної доброчесності»

Мета компонента: Формування в учасників освітнього процесу високої культури взаємоповаги, відповідальності, чесності, відкритості та недопущення академічного шахрайства в освітній і професійній діяльності.

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
5.1. Формування та утвердження культури академічної доброчесності	5.1.1. Забезпечення умов для дотримання академічної доброчесності	5.1.1.1. У закладі освіти здійснюються заходи щодо формування культури академічної доброчесності та протидії фактам її порушення для всіх учасників освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.2. Колегіально розроблені та схвалені правила академічної доброчесності, закріплені у внутрішньому акті, який оприлюднено і доведено до відома батьківської громади	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.3. Надається достовірна інформація про діяльність закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.4. Забезпечується об'єктивність та неупередженість під час аналізу та оцінювання діяльності працівників закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.5. Унеможливаються прояви хабарництва	1. Опитування 2. Вивчення документації
	5.1.2. Дотримання правил академічної доброчесності	5.1.2.1. Педагогічними працівниками дотримуються правила академічної доброчесності, встановлені законодавством та закладом освіти, зокрема педагогічні працівники застосовують надійну та достовірну інформацію, у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей надають посилання на джерела інформації	1. Вивчення документації 2. Опитування
		5.1.2.2. Педагогічні працівники формують у вихованців повагу до честі та гідності людини, навички доброчесності	1. Спостереження
		5.1.2.3. Педагогічні працівники ставляться з повагою до вихованців та інших учасників освітнього процесу	1. Опитування
		5.1.2.4. Педагогічні працівники об'єктивно і неупереджено визначають результати навчання, які демонструє дитина	1. Опитування

VI. Компонент «Забезпечення ефективної системи управління»

Мета компонента: *Забезпечити результативність управлінської діяльності керівництва закладу через прозоре планування, ефективну організацію внутрішніх процесів, участь колективу в ухваленні рішень, системний моніторинг і зворотний зв'язок.*

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
6.1. Планування діяльності	6.1.1. Формування програми розвитку та розроблення плану роботи на рік з урахуванням вимог законодавства та автономії закладу освіти	6.1.1.1. Програма розвитку закладу освіти визначає пріоритетні напрями розвитку та передбачає заходи з підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності відповідно до особливостей і умов його діяльності, зокрема типу організації освітньої діяльності, контингенту вихованців, фахового рівня педагогічного колективу, обсягу та джерел фінансування	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.1.1.2. План роботи закладу освіти на рік реалізує програму його розвитку, висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за всіма напрямками діяльності	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.1.1.3. Педагогічна рада систематично розглядає питання реалізації плану роботи з урахуванням визначених завдань у програмі розвитку закладу освіти та визначає ефективність проведених заходів	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.2. Формування внутрішньої системи забезпечення	6.2.1. Функціонування та дієвість внутрішньої системи забезпечення якості освіти	6.2.1.1. У закладі освіти сформовано Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, яке схвалено педагогічною радою та затверджено керівником	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.2.1.2. Внутрішня система сформована відповідно до методичних рекомендацій з урахуванням академічної автономії закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.2.1.3. Внутрішня система є дієвою	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.3. Визначення правил внутрішнього розпорядку	6.3.1. Дотримання правил внутрішнього розпорядку усіма учасниками освітнього процесу	6.3.1.1. Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти схвалені педагогічною радою та затверджені керівником	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.2. Правила містять певні права та обов'язки, правила поведінки працівників, педагогів, осіб, залучених до освітнього процесу	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.3. Правила містять права та обов'язки батьків, правила їх поведінки у закладі освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.4. Правила містять правила для відвідувачів закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.5. Правила містять правила перебування в приміщеннях та використання майна	1. Вивчення документації 2. Опитування

		6.3.1.6. Правила містять порядок використання інформації з обмеженим доступом	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.7. Усі учасники освітнього процесу дотримуються правил	1. Спостереження 2. Опитування
		6.3.1.8. Дотримуються умов договору про надання освітніх послуг (за наявності)	1. Спостереження 2. Опитування
6.4. Діяльність основного колегіального органу управління	6.4.1. Дотримання норм діяльності педагогічної ради	6.4.1.1. Педагогічна рада розглядає та/або вирішує питання відповідно до її повноважень	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.4.1.2. Педагогічні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради, пропонують рішення з визначених питань	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.4.1.3. Засідання педагогічної ради протоколюються згідно з документообігом	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.4.1.4. Рішення педагогічної ради формулюються конкретно	1. Вивчення документації
		6.4.1.5. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника та контролюються їх виконання	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.5. Оптимальність використання єдиначальності в управлінні	6.5.1. Реалізація повноважень керівника закладу освіти	6.5.1.1. Керівник реалізує права згідно з трудовим, колективним договором (за наявності)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.2. Керівник виконує обов'язки згідно з трудовим, колективним договором	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.3. Контроль керівником виконання наказів засновника	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.4. Ефективність керівника у поточній управлінській діяльності	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.5. У разі потреби вводяться посади заступників, керівників структурних підрозділів	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.6. Дотримання порядку зарахування, відрахування та переведення дітей	6.6.1. Здійснення зарахування, відрахування та переведення дітей з дотриманням права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти	6.6.1.1 Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється відповідно до законодавства (для державних і комунальних ЗДО) або затвердженого засновником (або уповноваженим органом)	1. Вивчення документації
		6.6.1.2 Прийом заяв про зарахування організовується з використанням електронно-комунікаційної системи (за рішенням засновника)	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.6.1.3 Обробка персональних даних відбувається відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.7. Організація інклюзивного навчання	6.7.1. Ефективність керівництва діяльністю команди психолого-педагогічного	6.7.1.1 Керівником затверджується персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створюються умови для її діяльності.	1. Опитування 2. Вивчення документації

	супроводу дитини з особливими освітніми потребами	6.7.1.2 Дотримуються вимоги щодо проведення засідань команди психолого-педагогічного супроводу.	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.7.1.3 Забезпечується співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, спеціальними закладами освіти тощо, зокрема у разі виникнення труднощів з розроблення чи реалізації індивідуальної програми розвитку (надання рекомендацій, методичної допомоги).	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.7.1.4 Здійснюється контроль за наданням психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та станом виконання завдань, визначених в індивідуальній програмі розвитку.	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.7.1.5 Батьки дітей з особливими освітніми потребами беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку.	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.8. Відкритість та прозорість діяльності	6.8.1. Забезпечення відкритості та прозорості діяльності закладу освіти	6.8.1.1. Забезпечується доступ працівників та батьків вихованців, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації).	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.8.1.2 Керівник закладу освіти вчасно розглядає звернення працівників та батьків вихованців, вживає відповідних заходів реагування.	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.8.1.3. Заклад освіти забезпечує відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством, у тому числі на своєму вебсайті, а в разі його відсутності — на вебсайті засновника.	1. Спостереження 2. Вивчення документації
6.9. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування	6.9.1. Діяльність органів самоврядування працівників та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення)	6.9.1.1. Загальні збори (конференції) колективу закладу дошкільної освіти (у разі їх створення) формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування.	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.9.1.2. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференцій) колективу закладу освіти розміщується на інформаційному стенді та/або оприлюднюється на його вебсайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.	1. Спостереження
		6.9.1.3. Загальні збори (конференції) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника, оцінюють його діяльність.	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.9.1.4. Створюються умови для діяльності органів батьківського самоврядування, їх пропозиції (у разі створення таких органів) обов'язково розглядаються під час ухвалення управлінських рішень.	1. Опитування

		6.9.1.5. Створюються умови для діяльності органів самоврядування працівників, їх пропозиції обов'язково розглядаються під час ухвалення управлінських рішень.	1. Опитування
6.10. Ведення документообігу та звітності	6.10.1. Визначеність та дотримання порядку документообігу	6.10.1.1 Діловодство організовується відповідно до порядку документообігу, визначеного закладом освіти з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи) та вимог законодавства.	1. Вивчення документації
		6.10.1.2. У закладі освіти наявна номенклатура справ та забезпечено зберігання документів і справ.	1. Вивчення документації
		6.10.1.3. Щороку готуються пропозиції, вносяться (за потреби) зміни до номенклатури справ на наступний календарний рік, схвалюється експертною комісією закладу освіти, затверджується директором та вводиться у дію з 1 січня.	1. Вивчення документації
	6.10.2. Дотримання вимог законодавства щодо обов'язкової звітності про діяльність закладу освіти	6.10.2.1. Здійснюється звітування про провадження освітньої діяльності з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи) та відповідно до законодавства.	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.10.2.2. Керівник щороку звітує про власну діяльність, посади та виконання плану роботи закладу освіти.	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.11. Цифровізація управлінських процесів	6.11.1. Застосування цифрових технологій в управлінських процесах	6.11.1.1. Керівник використовує програми, які автоматизують управлінські процеси.	1. Спостереження
		6.11.1.2. Заклад освіти забезпечений комп'ютерною технікою, доступом до мережі Інтернет.	1. Спостереження
		6.11.1.3. Створюються умови для використання педагогічними працівниками цифрових технологій, можливостей мережі, електронних освітніх платформ під час підготовки до занять, для професійного розвитку та взаємодії з батьками.	1. Спостереження

VII. Компонент: «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності»

Мета компонента: *Забезпечити регулярне, об'єктивне та системне вивчення стану освітньої діяльності та управлінських процесів у закладі, з метою вдосконалення якості дошкільної освіти, виявлення сильних сторін та напрямів для розвитку.*

7.1. Формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	7.1.1. Ефективність сформованої системи оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	7.1.1.1. У закладі освіти сформована модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності.	1. Вивчення документації
		7.1.1.2. Оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності здійснюється відповідно до сформованої моделі оцінювання.	1. Вивчення документації
		7.1.1.3. План роботи закладу освіти на рік відображає внутрішню систему оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності.	1. Вивчення документації
7.2. Визначення порядку проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності	7.2.2. Забезпечення умов об'єктивного оцінювання з дотриманням принципів прозорості та відкритості моніторингових процедур	7.2.2.1. Здійснюється планування та підготовка моніторингу.	1. Вивчення документації
		7.2.2.2. Використовуються джерела інформації, форми і методи оцінювання, які сприяють найбільш об'єктивному аналізу.	1. Вивчення документації
		7.2.2.3. За результатами моніторингу розробляється та оприлюднюється звіт, приймаються відповідні управлінські рішення.	1. Вивчення документації 2. Опитування
Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації

**Форми та методи збору інформації для аналізу діяльності
ЗДО №4**

Форми отримання інформації	Методи збору інформації
Безпосередньо від учасників освітнього процесу	- Спостереження за організацією освітнього процесу, щоденних справ з дітьми, методичних заходів для педагогів, заходів з батьками - Інтерв'ювання - Бесіди з дітьми та педагогами - Тестування тощо
Опосередковано від учасників освітнього процесу	Письмова та/або електронна форма опитування
Без залучення учасників освітньою процесу	Вивчення документації (плани, протоколи, накази, програми моніторингу якості освіти), статистичної або оперативної інформації, продуктів дитячої діяльності тощо

Рівні, формула та шкала оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО №4

Рівні оцінювання індикаторів/критеріїв/вимог/компонентів:

- 1 бал - низький рівень (не відповідає нормі);
- 2 бали - рівень, що вимагає покращення (частково відповідає нормі);
- 3 бали - достатній рівень (наближено до норми);
- 4 бали - високий рівень (відповідає нормі).

Оцінювання компонента здійснюється шляхом знаходження середньоарифметичного значення отриманих балів за кожним індикатором/критерієм/вимогою, що входять до нього.

Формула визначення рівнів оцінювання освітніх і управлінських процесів

Формула	Позначки
$P = \frac{p + p_1 + p_2 + \dots + p_n}{n}$	P – середньоарифметична оцінка критерію/вимоги/ компонент; pn – бал індикатора/критерію/вимоги; n - кількість індикаторів критерії/критеріїв у вимозі/вимог у компоненті

Шкала визначення рівнів оцінювання освітніх та управлінських рішень

Середній бал	Рівень	Опис
3,61–4,00	Високий	Вимоги виконуються системно та стабільно. Досягнуто стійких результатів, впроваджено ефективні практики, які можна поширювати.
2,66–3,60	Достатній	Вимоги здебільшого виконано. Процеси реалізовані, можливе подальше вдосконалення або узгодження зі стандартами.
1,66–2,65	Потребує покращення	Вимоги виконуються частково. Є окремі позитивні приклади, проте процеси нестабільні або несистемні.
1,00–1,65	Низький	Вимоги не виконуються або реалізуються формально. Виявлено істотні недоліки, що впливають на якість.

Примітка. Рівні оцінювання використовуються для складання узагальнених таблиць, діаграм, рейтингів за кожним компонентом ВСЯЗО. Результати можуть візуалізуватись у форматі порівняльного аналізу або графіка динаміки змін.

Орієнтовна структура звіту про результати самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗДО №4

1. Титульна сторінка

- Назва документа: «Звіт про результати самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти».
- Повна назва закладу дошкільної освіти, рік проведення.

2. Вступ

- Підстава для проведення самооцінювання (наказ, графік).
- Склад робочої групи.
- Короткий опис методів збору інформації.
- Обґрунтування обраного напрямку або компонента для вивчення.

3. Опис освітнього середовища ЗДО

- Тип закладу, кількість груп, працівників і вихованців.
- Особливості контингенту.
- Інклюзивність.
- Умови функціонування в період воєнного стану.

4. Аналіз реалізації компонентів ВСЯЗО

- За структурою семи компонентів (або обраного компонента).
- За критеріями та індикаторами.
- Визначення рівня реалізації за шкалою (1–4).
- Обґрунтування виставлених рівнів, описовий аналіз.

5. Сильні сторони освітньої діяльності

- Виявлені позитивні результати.
- Успішні практики в освітній чи управлінській діяльності.
- Ознаки сталого покращення.

6. Проблемні зони (зони розвитку)

- Виявлені труднощі, відхилення від очікуваних індикаторів.
- Причини недосягнення бажаного рівня.
- Потреби у методичному, кадровому, матеріально-технічному забезпеченні.

7. Висновки

- Загальний рівень реалізації компонентів ВСЯЗО.
- Узагальнена оцінка ефективності внутрішньої системи: високий; достатній; такий; що потребує покращення; низький.

8. Пропозиції та напрями вдосконалення

- Орієнтовні напрями подальшої роботи.
- Пріоритети на наступний навчальний рік.

- Управлінські рішення.
- Пропозиції до плану роботи, методичних заходів, системи внутрішнього контролю.

9. Додатки до звіту (за наявності):

- Таблиця оцінювання за критеріями та індикаторами.
- Форми анкет, карт спостережень, інтерв'ю.
- Протоколи обговорення звіту на педагогічній раді.
- Презентаційні матеріали за результатами аналізу.

**Зобов'язання керівника ЗДО відповідно до Закону
України про дошкільну освіту**

№ з/п	Дія	Характеристика
1.	Виконувати	Законодавство України у сфері освіти, зокрема дошкільної
2.	Створювати	1) безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування; 2) необхідні умови для: - реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності; - здобуття дошкільної освіти особами з ООП; - атестації педагогічних працівників; - проведення в ЗДО заходів державного нагляду (контролю); - діяльності органів громадського самоврядування.
3.	Планувати	Діяльність ЗДО, зокрема фінансово-господарську
4.	Затверджувати	- правила внутрішнього розпорядку ЗДО; - програму розвитку ЗДО; - план роботи закладу ЗДО на рік; - посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників; - положення про ВСЗЯО; - склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП, яка здобуває дошкільну освіту(в разі відкриття інклюзивних груп); - перелік платних освітніх та інших послуг(С.50 п.5), що надає ЗДО, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їхньої вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється на сайті закладу відповідно до вимог статті 30 Законі України «Про освіту» (у разі їх надання); - штатний розпис ЗДО за погодженням із засновником (С.51 п.7); - номенклатуру справ (С.51 п.6); - інструкцію з діловодства ЗДО (С.51 п.6); - план обов'язкових заходів з охорони здоров'я ЗДО, що є складником плану роботи на рік (щорічно); - інші документи, передбачені законодавством (наприклад, посадові обов'язки (інструкції), графіки роботи працівників тощо).
5.	Здійснювати	- зарахування дітей у ЗДО, переведення, відрахування дітей із ЗДО; - формування мережі груп та визначення їх наповнюваності відповідно до вимог законодавства та рішень засновника; - попереднє погодження присутності батьків поряд зі своїми

		дітьми під час освітнього процесу (С.20 п.2)
6.	Сприяти	- підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо; - діяльності в ЗДО органів громадського самоврядування; - здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю ЗДО; наставництву для набуття професійної майстерності педпрацівникові, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобувачеві фахової передвищої чи вищої освіти, який проходить практику (С. 25 п.4)
7.	Організовувати	- діяльність ЗДО, зокрема фінансово-господарську; - використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах; - харчування вихованців; - ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства; - заходи з охорони здоров'я вихованців (медичне - обслуговування вихованців) відповідно до законодавства (С.19 п.4)
8.	Забезпечувати	- виконання працівниками ЗДО законодавства України про дошкільну освіту; - створення та функціонування ВСЗЯО; - відкритість і прозорість діяльності ЗДО, зокрема завдяки оприлюдненню інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»; - дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти; - дотримання санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці; - створення та функціонування інклюзивної групи ЗДО відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України (С.13, п.5); - ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для здійснення педпрацівниками освітнього процесу, реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту в межах своїх повноважень (С.23 п.4); - педагогічну підтримку батьків (С.14)
9.	Звітувати	- щороку про власну діяльність на посаді та виконання плану роботи ЗДО на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»
10.	Погоджувати	- попередньо присутність батьків разом зі своїми дітьми під

		час освітнього процесу в ЗДО (С.20 п.2); - визначені договором та/або посадовою інструкцією посадові обов'язки, які можна виконувати в ЗДО та/або поза його межами, зокрема дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або з виїздом за місцем проживання вихованців чи місцем надання освітніх послуг (С.23 п.3)
11.	Нести відповідальність	- за зміст і результат заходів освітнього процесу, до яких залучено інших осіб за власним рішенням (С.18 п.2); - за залучення на договірній основі фізичних і юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо), забезпечення утримання ЗДО, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (С.30 п.7); - за забезпечення та організацію харчування вихованців у ЗДО, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів у межах повноважень, визначених законодавством (С.19 п.6)
12.	Контролювати	- виконання власних управлінських рішень; - надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та станом виконання завдань, визначених в індивідуальній програмі розвитку та індивідуальному навчальному плані (за наявності)
13.	Виконувати інші обов'язки, покладені на керівника законодавством, засновником, установчими документами ЗДО, колективним договором (за наявності) та його посадовою інструкцією.	