**ЗВІТ**

**за результатами самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом оцінювання**

**«Управлінські процеси закладу дошкільної освіти»**

**Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №5 «Сонечко»**

**Сокальської міської ради Львівської області у 2024-2025 н.р.**

Відповідно до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затверджених наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №5 «Сонечко» Сокальської міської ради Львівської області**,** затвердженого наказом директора № 57 від 27.05.2021року «Про затвердження Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) №5 «Сонечко» Сокальської міської ради Львівської області», з метою забезпечення комплексного розгляду питань, пов’язаних із формуванням внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 2024-2025 н.р. було проведено самооцінювання освітніх та управлінських процесів за напрямом ««Управлінські процеси закладу дошкільної освіти».».

Вивчення проводилося робочою групою. Для вивчення та самооцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності у 2024-2025 н.р. за напрямом «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти». Результати самооцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності закладу узагальнено у звіті з пропозиціями щодо удосконалення освітньої діяльності. За результатами самооцінювання освітніх та управлінських процесів за напрямом «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти» **визначено достатній рівень .**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**Рівні оцінювання за вимогами**

* 1. Сформована стратегія розвитку ЗДО**- низький (1)**
  2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм- **достатній (3)**
  3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників **- високий( 4)**
  4. У ЗДО створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування- **достатній (3)**
  5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності- **достатній (3)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям оцінювання** | **Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | **Критерії**  **оцінювання** | **Індикатори оцінювання** | **Рівні** | | | |
| **високий** | **достатній** | **потребує покращення** | **низький** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |  |
| 4. Управлінські процеси закладу дошкільної освіти | 4.1. Сформована стратегія розвитку закладу дошкільної освіти | 4.1.2. У закладі дошкільної освіти є план роботи на навчальний рік та літній період | 4.1.2.1. План роботи закладу дошкільної освіти реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності |  |  |  | + |
| 4.1.2.2. Працівники закладу дошкільної освіти  та батьки здобувачів дошкільної освіти  залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти |  |  | + |  |
| 4.1.3. У закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої  системи забезпечення якості освіти |  |  | + |  |
| 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 4.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища | 4.2.1.1. Працівники та батьки здобувачів дошкільної освіти задоволені психологічним кліматом у закладі дошкільної освіти і діями керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними |  | + |  |  |
| 4.2.2. Заклад дошкільної освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | 4.2.2.1. Забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу дошкільної освіти/ інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах) |  | + |  |  |
| 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 4.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатних нормативів  та типу закладу | 4.3.1.1. Укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | + |  |  |  |
| 4.3.1.2. Педагогічних працівників закладу дошкільної освіти приймають на роботу та звільняють з роботи з урахуванням вимог чинного законодавства | + |  |  |  |
| 4.3.2. Керівник закладу дошкільної освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності | 4.3.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності |  | + |  |  |
| 4.3.3. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівник створює умови для підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес | + |  |  |  |
| 4.4. У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування | 4.4.1. Організація діяльності закладу дошкільної освіти на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу | 4.4.1.1. Працівники  вважають, що їх права не порушуються |  | + |  |  |
| 4.4.1.2. Права дітей в закладі дошкільної освіти не порушуються |  | + |  |  |
| 4.4.2. У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування | 4.4.2.1. У закладі діють органи громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень |  | + |  |  |
| 4.4.3. Встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти | 4.4.3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу |  | + |  |  |
| 4.4.4. У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-технічна база | 4.4.4.1. Керівник вживає заходів щодо утримання у належному  стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу |  | + |  |  |
| 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 4.5.1. Заклад дошкільної освіти впроваджує та дотримується політики академічної доброчесності | 4.5.1.1. Керівник забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення |  | + |  |  |
| 4.5.1.2. Педагогічні працівники  дотримуються політики академічної доброчесності,  під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності |  | + |  |  |
| 4.5.2. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції | 4.5.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції |  | + |  |  |