

**Погоджено**  
**на засіданні педагогічної ради**  
**(протокол №1 від 31.08.2023р.)**



**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
**наказом №262 від 31.08.2023**  
**Директор гімназії № 6 «Берегиня»**  
**Галина КАПУСТЯК**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**  
**дошкільного підрозділу Чернівецької гімназії № 6**  
**«Берегиня» Чернівецької міської ради**  
**(нова редакція)**

## ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ КОМПОНЕНТІВ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ.....	5
III. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ ТА УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ ТА ВСЗЯО .....	13
ДОДАТКИ.....	17
Додаток 1. Опис кваліфікаційних рівнів.....	17
Додаток 2. Критерії самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.....	18
Додаток 3. Рівні оцінювання закладу щодо дотримання вимоги/правила/процедур організації освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти .....	39
Додаток 4. Методи збору інформації.....	74
Додаток 5. Положення про академічну доброчесність .....	77

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі- Положення) дошкільного підрозділу Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня» Чернівецької міської ради розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (ч.3 статті 41. Система забезпечення якості освіти), «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.

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

- дошкільна освіта, яка відповідає нульовому рівню Національної рамки кваліфікацій (додаток 1);

- метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;

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

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

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

1.3. Основними документами, які визначають критерії якості дошкільної освіти, є Державний стандарт дошкільної освіти – Базовий компонент дошкільної освіти, комплексна освітня програма для дітей від 2 до 7 років «Дитина», програма для дітей старшого дошкільного віку «Впевней старт», програма для дітей середнього віку «Впевнений старт», що розкривають зміст його реалізації в кожному віковому періоді розвитку дошкільника, парціальні програми для реалізації змісту варіативної складової Базового компонента.

1.4. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти визначає:

– цілі внутрішньої системи;

– компоненти внутрішньої системи (окремої уваги потребує визначення стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти);

– періодичність і механізм самооцінювання (опис правил і критеріїв самооцінювання внутрішніх компонентів; вимірювальні показники результатів, на які впливатимуть освітні та управлінські процеси; методи збору інформації).

1.5. До розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу залучаються усі учасники освітнього процесу дошкільного підрозділу.

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

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

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

1.9. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти поширюється на всіх учасників освітнього процесу дошкільного підрозділу.

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

1.11. При розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освіти заклад спирається на такі принципи:

– **дитиноцентризм.** Головний суб'єкт, на якого спрямована освітня діяльність закладу, – дитина;

– **автономія закладу освіти.** Самостійність у визначення стратегії і напрямів розвитку закладу, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які відповідають нормативно-правовим документам, Базовому компоненту дошкільної освіти;

– **цілісність системи управління якістю.** Єдність усіх видів освітніх впливів закладу на здобувача дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

– **постійне вдосконалення.** Потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої 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 та зовнішніх впливів міняти методи управління якістю, отримувати зворотні зв'язки та різні комунікації;

– **інноваційність.** Здатність продукувати та впроваджувати нові, відсутні у практиці закладу ідеї, технології, методики, пов'язані із забезпеченням якості дошкільної освіти.

1.12. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає такі основні компоненти:

- стратегію (*політики*) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- систему та механізм внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування (*у разі потреби*).

1.13. Компоненти системи утворюють чотири напрями внутрішньої системи забезпечення якості освіти дошкільного підрозділу:

- освітнє середовище закладу;
- здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду;
- фахова діяльність педагогічних працівників дошкільного підрозділу;
- управлінські процеси.

## **II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ КОМПОНЕНТІВ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ**

### **2.1. Стратегія (політики) та процедури забезпечення якості освіти**

**Стратегія (політика) забезпечення якості освіти в дошкільному підрозділі Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня» базується на таких принципах:**

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

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

– Взаємопов'язаність процесів діяльності закладу, які функціонують як цілісна система.

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

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

– Керування стосунками з усіма своїми зацікавленими сторонами, щоб оптимізувати їхній вплив на дієвість закладу.

**Стратегія (політика) забезпечення якості освіти орієнтована на:**

- Партнерство у розвитку, навчанні та вихованні дітей, а також професійній взаємодії;
- Недискримінацію, запобігання та протидію булінгу (*цькуванню*);
- Прозорість та інформаційну відкритість діяльності дошкільного підрозділу;
- Сприяння безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;
- Справедливе та об'єктивне оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- Створення сприятливих умов для формування особистісної зрілості дитини, її базових якостей;
- Забезпечення академічної свободи педагогічних працівників.

**Метою стратегії (політики) забезпечення якості освіти є:**

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

**2.2. Система та механізм забезпечення академічної доброчесності.**

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу.

Метою системи забезпечення академічної доброчесності є формування в дошкільному підрозділі системи демократичних відносин між учасниками освітнього процесу на основі сукупності етичних норм та принципів, визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

**Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності:**

- посилаються на джерела інформації, якщо використано сторонні ідеї, розробки, твердження, відомості;
- виконують норми законодавства про авторське право і суміжні права;
- надають достовірну інформацію про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (*науково-педагогічну, творчу*) діяльність;
- визначають дотримання академічної доброчесності дітьми;
- об'єктивно оцінюють результати освітнього процесу та якості дошкільної освіти дітей.

**Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності:**

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

– **самоплагіат** – оприлюднення (*частково або повністю*) власних раніше опублікованих наукових результатів;

– **фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

– **фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

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

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

– **обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (*наукової, творчої*) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

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

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

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

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

### **2.3. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти.**

**У дошкільному підрозділі реалізується Базовий компонент дошкільної освіти:**

– Заклад здійснює освітній процес за програмами, затвердженими в установленому порядку;

– Організація освітнього процесу у закладі сприяє набуттю дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою Базового компонента дошкільної освіти

– У закладі створюються умови для реалізації варіативної складової Базового компонента дошкільної освіти, для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції (*за згодою батьків та з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів дошкільної освіти*)

**У закладі здійснюється внутрішній моніторинг стану і результатів освітньої діяльності**

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

**У дошкільному підрозділі забезпечено дотримання вимог до розпорядку дня та навчання, організації життєдіяльності, рухової активності дітей**

- Розпорядок дня здобувачів дошкільної освіти у вікових групах відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації різними видами діяльності та відпочинку, у тому числі навчальних занять, тривалості перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратності приймання їжі;

- Гранично допустиме освітнє навантаження на здобувача дошкільної освіти у дошкільному підрозділі відповідає віковій груп.

**2.4. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників дошкільного підрозділу.**

**Оцінювання професійної діяльності педагогів відбуваються під час атестаційного та міжатестаційного періоду** відповідно до частини п'ятої ст.50 Закону України «Про освіту», ст.32 Закону України «Про дошкільну освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, Положення про атестацію педагогічних працівників (*наказ МОН від 09.09.2022 р. № 805*)

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

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

Атестаційний період визначається навчальним роком, в який передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період відповідно до індивідуального плану підготовки та проходження атестації здійснюється система заходів, спрямованих на комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, яке передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивного оцінювання є комплексний аналіз освітнього процесу, організованого педагогом, який атестується, вивчення думки батьків та колег тощо.

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

Педагог, який атестується, здійснює самоаналіз професійної діяльності за критеріями, визначеними з урахуванням критерій та індикаторів додатку 1 до Положення:

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



- створення динамічного предметно-просторового розвивального середовища, спрямованого на розвиток компетентностей дітей;
- застосування сучасних технологій та методик в освітньому процесі, спрямованих на оволодіння дітьми компетентностями та наскрізними вміннями;
- створення та використання власних освітніх ресурсів;
- забезпечення умов емоційного благополуччя та комфортного перебування дітей у групі;
- створення соціальних ситуацій розвитку дитини (*активізація спілкування дитини з дорослими та однолітками, розвиток мовленнєвих та комунікативних навичок*);
- результативність організації освітнього процесу (динаміка розвитку базових якостей дітей);
- забезпечення власного професійного розвитку та підвищення кваліфікації (*у тому числі участь у методичній роботі закладу*);
- партнерська взаємодія з педагогічними працівниками;
- співпраця з батьками та сприяння до зворотнього зв'язку (*рівень та форми залучення в освітній процес*).

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

#### **Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжтестастаційний період.**

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

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

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

Методика формування індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога як форма самоаналізу здійснюється відповідно до методичних рекомендацій (*розроблених у закладі чи запропонованих у фахових джерелах*), за потребою затверджує педагогічна рада.

Анкети педагогів для прогнозування методичної роботи та узагальнені матеріали індивідуальних проєктних планів розвитку педагогів зберігаються у методичному кабінеті (*або у на гугл диску*).

Результатом оцінювання професійної компетентності педагога в атестаційний період є підсумки атестації відповідно до Порядку підвищення кваліфікації. Результатом оцінювання у міжатестаційний період є – визначення динаміки розвитку професійної компетентності педагога, побудова індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога на навчальний рік, в якому передбачена цілеспрямована методична допомога.

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

- План роботи дошкільного підрозділу на навчальний рік та літній період;
- Протоколи засідань педагогічної ради, атестаційної комісії;
- Накази директора.

**З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.**

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до ст.59 Закону України «Про освіту», постанови КМУ №800 від 21.08.2019 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», наказу МОН від 12.12.2019 року №227-19 «Про затвердження Порядку визнання документів про професійне навчання (результатів професійного навчання)», листа МОН від 21.10. 2022 року №1/12392-22 «Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у період воєнного стану в Україні».

Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада.

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

## **2.5. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу.**

Процедура та правила оцінювання управлінської діяльності керівного складу визначені наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, Положення про атестацію педагогічних працівників (*наказ МОН від 09.09.2022 р. № 805*)

**У закладі сформовано стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.**

Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям і умовам його діяльності (*тип закладу, мова навчання, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування*)

**У закладі здійснюється планування роботи та відстежується результативність його діяльності:**

- План роботи дошкільного підрозділу реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності;

- Працівники закладу та батьки здобувачів дошкільної освіти залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти.

**У закладі сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти.** У дошкільному підрозділі здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

**2.6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу в закладі** реалізується через процедури добору педагогічних кадрів, ініціювання перед засновником закладу питань щодо розвитку матеріально-технічної, навчально-методичної бази, використання інформаційних ресурсів.

#### **Ефективність кадрової політики:**

– Укомплектованість кадрами, освітній рівень педагогів; рівень кваліфікації (*динаміка зростання числа працівників, які пройшли курси підвищення кваліфікації*); динаміка зростання професійної компетентності, категорійності;

– Створення умов для постійного підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес, залучення до участі педагогів у експериментальній діяльності;

– Обговорення питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності;

– Координування діяльності та взаємин педагогів щодо прийняття та реалізації рішень, делегування окремих функцій управління;

– Формування та розвиток корпоративної культури, відображення у нормативних документах (*Правила внутрішнього розпорядку, Колективному договорі*).

**Для якісної організації освітнього процесу у дошкільному підрозділі забезпечуватимуться необхідні умови:** матеріально-технічні, навчально-методичні; психолого-педагогічні, медико-соціальні та інклюзивної освіти.

#### **Матеріально-технічні умови.**

Відповідність будівлі, приміщень та території вимогам щодо безпечності, доступності, комфортності та оснащеності; дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

#### **Навчально-методичні умови.**

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

#### **Психолого-педагогічні умови.**

Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; в якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу та організації ефективною співпраці з працівниками з питань підтримки психологічного

комфорту у закладі та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.

#### **Медико-соціальні умови.**

- Забезпечення ефективного механізму медичного обслуговування здобувачів дошкільної освіти;
- Організації системи роботи з фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти;
- Якісного харчування здобувачів дошкільної освіти.

#### **Умови інклюзивної освіти.**

Створення освітнього середовища, в якому реалізуються права дітей з особливими освітніми потребами на освіту, їх соціальна адаптація та підготовка до отримання наступного рівня освіти.

**2.7. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом** сприяє обґрунтованому прийняттю рішень та оптимізує управлінські процеси. До відповідних процедур належать:

- Створення бази даних про вихованців та працівників закладу;
- Використання системи електронного документообігу в закладі;
- Використання електронних інформаційно-комунікаційних ресурсів (*електронна пошта закладу, сайт, сторінка Facebook, блог* ).

Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично поновлюється. Показники ефективності реалізації: відповідність вимогам Закону України «Про освіту» щодо прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти.

**2.8. Створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування (у разі потреби)**

Для створення в дошкільному підрозділі інклюзивного освітнього середовища заклад взаємодіє:

- з родинами дітей з ООП;
- з фахівцями ІРЦ, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.

**Універсальний дизайн закладу створюється на таких принципах:**

– **Рівність і доступність використання.** Надання однакових засобів для всіх користувачів: для уникнення відособлення окремих груп населення.

– **Гнучкість використання.** Забезпечення наявності широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів.

– **Просте та зручне використання.** Забезпечення простоти та інтуїтивності використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача.

– **Сприйняття інформації** з урахуванням різних сенсорних та фізичних можливостей користувачів. Сприяння ефективного донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача.

- *Припустимість помилок.* Зведення до мінімуму можливостей виникнення ризиків і шкідливих випадків або ненавмисних дій користувачів.
- *Низький рівень фізичних зусиль.* Розрахунок на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень втомлюваності.
- *Наявність необхідного розміру і простору.* Наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

## **2.9. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур ВСЗЯО.**

Документи:

- Стратегія розвитку Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня» на три-п'ять, років;
- План роботи на навчальний рік та літній період;
- План роботи педагога щодо організації освітнього процесу;
- Протоколи педагогічної ради, загальних зборів колективу тощо;
- Накази керівника.

Матеріали:

- стратегічний (комплексний) аналіз;
- аналіз підсумків діяльності дошкільного підрозділу на навчальний рік та літній період;
- циклограма внутрішнього контролю на навчальний рік;
- методика(и) моніторингових досліджень за напрямками діяльності.
- 

## **III. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ дошкільного підрозділу Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня» ТА ВСЗЯО**

**3.1. Самооцінювання якості освітньої діяльності дошкільного підрозділу передбачає** вивчення та оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу, тобто встановлення рівня їх якості, та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

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

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

**3.4. Самооцінювання освітніх та управлінських процесів дошкільного підрозділу здійснюється за чотирма напрямками / чотирнадцятьма вимогами:**

1. Освітнє середовище закладу:

- створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці;
  - створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
  - формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору;
2. Здобувачі освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду:
- дотримання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
  - організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у дошкільному підрозділі;
3. Фахова діяльність педагогічних працівників дошкільного підрозділу:
- ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього;
  - постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників;
  - налагодження співпраці з батьками чи іншими законними представниками (далі – *батьки*), працівниками закладу дошкільної освіти;
  - методичне забезпечення закладу;
4. Управлінські процеси закладу :
- наявність стратегії розвитку закладу та системи плану роботи дошкільного підрозділу на навчальний рік та літній період, моніторингу виконання поставлених цілей і завдань;
  - формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
  - ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
  - організація діяльності дошкільного підрозділу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою;
    - формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

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

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

**Самооцінювання освітніх і управлінських процесів дошкільного підрозділу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у додатку 1 до Положення.**

**Для проведення самооцінювання та визначення результатів самооцінювання використовуються таблиці:**

- «Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти» (додаток 2 до Положення);
- «Орієнтовні рівні самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти» (додаток 4 до Положення).
- Під час проведення самооцінювання основними методами збору інформації є (додаток 3 до Положення): опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження); спостереження (за освітнім середовищем, організацією життєдіяльності, проведенням навчальних занять); вивчення документації закладу.
- Самооцінювання освітніх та управлінських процесів дошкільного підрозділу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти проводиться щорічно згідно графіку протягом навчального року, або у інший період, визначений наказом.
- Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до орієнтовного графіку:

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

**Самооцінювання проводиться у такі етапи:**

**3.11.1. Підготовка до проведення самооцінювання:**

- оформлення документації для проведення самооцінювання (наказ, форми звітів);
- затвердження складу робочої групи з вивчення та оцінювання системи за 4 напрямками, до яких залучаються представники адміністрації закладу, педагогічні працівники, а також за потреби батьки;
- визначення методів збору інформації.

**3.11.2. Діяльність робочої групи з проведення самооцінювання за напрямками, що передбачає збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації.**

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

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

- **Узагальнена інформація співставляється з вербальним шаблоном «Орієнтовні рівні самооцінювання закладу дошкільної освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості» (додаток 3 до Положення).**

- **Висновок про результати самооцінювання містить підсумкові результати самооцінювання якості освітньої діяльності закладу за окремими напрямками, визначеними у цьому Положенні, із зазначенням:**



## Додаток 1

до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти дошкільного підрозділу Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня»

### Опис кваліфікаційних рівнів

Рівень	Знання	Уміння/ навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
0	Здатність дитини адекватно діяти у відомих простих ситуаціях під безпосереднім контролем дорослого			
	Елементарні загальні знання про себе та довкілля	Виконання елементарних завдань у відомих типових ситуаціях	Ситуативна взаємодія в обмеженому колі осіб	Виконання завдань під безпосереднім контролем і наглядом
	Розуміння найпростіших причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків		відповідне реагування на прості усні повідомлення	готовність до систематичного навчання

## **Додаток 2**

до Положення про внутрішню систему  
забезпечення якості освіти дошкільного  
підрозділу Чернівецької гімназії № 6  
«Берегиня»

**Критерії та індикатори оцінювання освітніх і  
управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої  
системи забезпечення якості освіти у дошкільному  
підрозділі Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня**

Напрямок оцінювання	Вимога/правил о організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4	5
1. Освітнє середовище дошкільного підрозділу	1.1. Створення належних, безпечних, доступних умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці	1.1.1. Територія, будівлі та приміщення дошкільного підрозділу мають належні умови, є безпечними та доступними	1.1.1.1. Улаштування території та приміщень дошкільного підрозділу, споруди і обладнання є безпечними	1.1.1.1 Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.1.2. Забезпечується архітектурна доступність території та приміщень будівлі	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.1.3. Забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги	1.1.1.3 Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.1.4. Облаштовано та використовується ресурсна кімната/осередок для проведення відповідних занять зі здобувачами дошкільної освіти з особливими освітніми потребами	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)

		1.1.2. Заклад має приміщення з необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти відповідно до типу та профілю закладу	1.1.2.1. Обладнання основних приміщень відповідає зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.2.2. Приміщення для роботи із здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням у відповідності до типу та профілю закладу	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних)
		1.1.3. Працівники дошкільного підрозділу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. Проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах НС	1.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.3.2. Працівники закладу дошкільного підрозділу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.2. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
		1.1.4. У закладі дошкільному підрозділі створено умови для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти	1.1.4.1. Організовано безпечне харчування	1.1.4.1. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)

			1.1.4.2. Забезпечено різноманітне, збалансоване харчування, виконуються норми харчування	1.1.4.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.4.3. Харчування здобувачів дошкільної освіти здійснюється з дотриманням санітарно - гігієнічних вимог	1.1.4.3. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.4.4. Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок у здобувачів дошкільної освіти	1.1.4.4. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
		1.1.5. У закладі створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти	1.1.5.1. Забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога	1.1.5.1. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.5.2. Проводиться фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та здоров'язберігавальні заходи	1.1.5.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем – методистом)

			1.1.5.3. Вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму	1.1.5.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.5.4. Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя	1.1.5.4. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.5.5. Наявне фізкультурно-спортивне обладнання та інвентар для розвитку основних рухів та фізичних якостей здобувачів дошкільної освіти	1.1.5.6. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.5.6. Здійснюється медико-педагогічний контроль за організацією фізичного виховання	1.1.5.7. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
	1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	1.2.1.1. Керівник та працівники закладу дотримуються вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, із практичним психологом/соціальним педагогом)

			1.2.1.2. Розроблено та виконується план заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, інших форм насильства, вчасно реагують на звернення щодо таких проявів, у разі потреби надається психолого-соціальна підтримка	1.2.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.2.1.3. Працівники та батьки вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
	1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору	1.3.1. У закладі створено умови для організації освітнього процесу, інтеграції та соціальної адаптації здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами	1.3.1.1. Забезпечується проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) здобувачам дошкільної освіти з особливими освітніми потребами, що визначені індивідуальною програмою розвитку (у разі потреби)	1.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом) Спостереження (за організацією життєдіяльності дітей)

			<p>1.3.1.2. Організовано освітній процес для дітей із особливими освітніми потребами (створено команду психолого-педагогічного супроводу, розроблено індивідуальні програми розвитку), відстежується результативність діяльності команди психолого-педагогічного супроводу тощо (за потребою)</p>	<p>1.3.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом)</p>
	<p>1.3.2. Заклад взаємодіє із батьками здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття</p>	<p>1.3.2.1. Індивідуальні програми розвитку розробляються за участі батьків та створюються умови для залучення асистента дитини в освітній процес (за потребою)</p>	<p>1.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)</p>	
		<p>1.3.2.2. Є асистент вихователя який у співпраці з педагогами організовує освітній процес</p>	<p>1.3.2.2. Вивчення документації Спостереження (за організацією життєдіяльності дітей)</p>	



		дошкільної освіти (у разі наявності здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.2.3. Забезпечується співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, навчально-реабілітаційним центром чи іншими закладами (за потреби) щодо супроводу та підтримки здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом)
		1.3.3. Освітнє середовище дошкільного підрозділу спрямоване на реалізацію завдань державного стандарту	1.3.3.1. Предметно-просторове розвивальне середовище, створене в основних приміщеннях закладу, відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них ключових компетентностей	1.3.3.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.3.3.2. Добір іграшок, посібників та обладнання для формування й облаштування предметно-просторового розвивального середовища у дошкільному підрозділі відповідає встановленим вимогам	1.3.3.2. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)

2. Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду	2.1. Дотримання вимог державного стандарту	2.1.1. У закладі дошкільному підрозділі реалізується державний стандарт	2.1.1.1. Організовується освітній процес відповідно до освітньої програми (програм) що повністю забезпечує реалізацію державного стандарту	2.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			2.1.1.2. Організація освітнього процесу у закладі сприяє набуттю дитиною ключових компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою державного стандарту	2.1.1.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			2.1.1.3. Створюються умови для реалізації варіативної складової державного стандарту, для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції (за згодою батьків та з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів дошкільної освіти)	2.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)

		2.1.2. У дошкільному підрозділі здійснюється внутрішній моніторинг розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти	2.1.2.1. Здійснюється аналіз розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти, приймаються відповідні управлінські рішення щодо корекції освітнього процесу і розвитку здобувача	2.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, вихователем методистом)
	2.2. Організація життєдіяльності і здобувачів дошкільної освіти у закладі	2.2.1. У закладі забезпечено дотримання розпорядку дня	2.2.1.1. Розпорядок дня здобувачів дошкільної освіти у вікових групах відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації різними видами діяльності та відпочинку, у тому числі навчальних занять, тривалості перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратності приймання їжі	2.2.1.1. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			2.2.1.2. Гранично допустиме навчальне навантаження відповідає віку здобувачів дошкільної освіти	2.2.1.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
3. Фахова діяльність педагогічних працівників дошкільного підрозділу	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Форми та види планів педагогів з організації освітнього процесу у закладі розглядаються та схвалюються педагогічною радою	3.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)

			3.1.1.2. Педагогічні працівники закладу планують освітній процес та оцінюють його результативність	3.1.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують технології та методики, спрямовані на оволодіння здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями	3.1.2.1. Педагогічні працівники організують освітній процес з урахуванням вікових, фізіологічних та психологічних особливостей дітей, їх індивідуальні можливості та потреби, гнучко та варіативно застосовують форми та методи організації освітнього процесу	3.1.2.1. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			3.1.2.2. Педагогічні працівники застосовують інформаційно-комунікаційні технології	3.1.2.2. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників) Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			3.1.2.3. Педагогічні працівники застосовують особистісно зорієнтовані технології	3.1.2.3. Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом) Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)

		3.1.3. Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси	3.1.3.1. Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси (методичні розробки, презентації, блоги, веб-сайти тощо), мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування педагогічних працівників)
		3.1.4. У закладі освіти мовою освітнього процесу є державна мова	3.1.4.1. Працівники закладу сприяють популяризації державної мови	3.1.4.1. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
			3.1.4.2. У роботі зі здобувачами дошкільної освіти педагогічні працівники створюють умови для опанування дітьми державної мови	3.1.4.2. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)
	3.2. Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники підвищують кваліфікацію	3.2.1.1. Педагогічні працівники закладу обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної компетентності	3.2.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		3.2.2. Педагогічні працівники є учасниками методичної роботи закладу	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь у діяльності професійних спільнот закладу (робочі, творчі, моніторингові групи), проводять майстер-класи, консультації тощо)	3.2.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)

	3.3. Налагодження співпраці між учасниками освітнього процесу	3.3.1. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.1.1. Налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів дошкільної освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці	3.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		3.3.2. У закладі налагоджена практика педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці	3.3.2.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (конференції, майстер-класи, семінари, наставництво тощо)	3.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		3.3.3. У закладі налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу	3.3.3.1. Педагогічні працівники орієнтовані на потреби дитини в освітньому процесі, проявляють повагу, доброзичливість й позитивне ставлення до особистості дитини, сприяють її особистісному розвитку	3.3.3.1. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)

	3.4. Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти	3.4.1. У закладі дошкільної освіти організована система методичної роботи	3.4.1.1. Методична робота закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогів, надання їм методичної допомоги	3.4.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			3.4.1.2. Забезпечується наступність дошкільної та початкової освіти	3.4.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю вихователем методистом)
			3.4.1.3. Методичний простір є інформативним, змістовним, доступним, сучасним; задовольняє потреби педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні	2.Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування педагогічних працівників)
4. Управлінські процеси закладу	4.1. Сформована стратегія розвитку закладу	4.1.1. У закладі є документ, що визначає стратегію розвитку закладу	4.1.1.1. Документ щодо стратегічного розвитку закладу, який відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)

		4.1.2. У дошкільному підрозділі є план роботи на навчальний рік та літній період	4.1.2.1. План роботи дошкільного підрозділу реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності	4.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
			4.1.2.2. Працівники дошкільного підрозділу та батьки здобувачів дошкільної освіти залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з вихователем - методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		4.1.3. У дошкільному підрозділі сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівник закладу сприяє створенню психологічно комфортного середовища	4.2.1.1. Працівники та батьки здобувачів дошкільної освіти задоволені психологічним кліматом у закладі і діями керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників, інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом)
		4.2.2. Заклад оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)



4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу 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)	4.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)	
		4.3.1.2. Педагогічних працівників закладу освіти приймають на роботу та звільняють з роботи з урахуванням вимог чинного законодавства	4.3.1.2. Вивчення документації	
	4.3.2. Керівник закладу мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівник закладу застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	
		4.3.3. Керівник закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник створює умови для підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес	4.3.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)
			4.4. У закладі створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників	4.4.1. Організація діяльності закладу освіти на засадах людиноцентризму

	освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування	у, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу	4.4.1.2. Права дітей в закладі освіти не порушуються	4.4.1.2. Опитування (анкетування батьків)
		4.4.2. У закладі освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.2.1. У закладі діють органи громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів дошкільної освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		4.4.3. Встановлено режим роботи закладу освіти	4.4.3.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
		4.4.4. У закладі 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	4.4.4.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
	4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує та дотримується політики академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)

			4.5.1.2. Педагогічні працівники дотримуються політики академічної доброчесності, під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності	4.5.1.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)
		4.5.2. Керівник закладу освіти сприяє формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	4.5.3.1. Керівник закладу освіти забезпечує проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	4.5.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)

### Додаток 3

до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти дошкільного підрозділу Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня»

#### **Рівні оцінювання закладу щодо дотримання вимог\правил\процедур організації освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Рівні оцінювання дошкільного підрозділу Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня»:

Перший (4 бали) - високий (у всіх випадках, описаних вербально, або 76%-100% при математичному обрахунку)

Другий (3 бали) - достатній (спостерігається у більшості випадків, описаних вербально, або 51%-75% при математичному обрахунку)

Третій (2 бали) - середній (вимагає покращення) (спостерігається у поодиноких випадках, описаних вербально, або 26%-50% при математичному обрахунку) Четвертий (1 бал) – низький (жодних випадків дотримання вимог\правил не спостерігається, норма законодавства не дотримується, або до 25% при математичному обрахунку).

Результати щорічного самооцінювання розглядаються на засіданні педагогічної ради, обговорюються з представниками батьківської громади, засновника, експертами у сфері дошкільної освіти та управління освіти.

Інформація, отримана під час самооцінювання, використовується з метою:

- прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення ВСЗЯО;
- визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів;
- аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу і корегування його річного плану роботи та\або стратегії розвитку закладу (у разі потреби);
- аналізу динаміки того, як оцінюють освітню діяльність закладу педагогічні працівники, батьки вихованців (шляхом зіставлення результатів опитування учасників освітнього процесу за кілька років).

#### Додаток 4

до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти дошкільного підрозділу Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня»

#### Методи збору інформації

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

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

Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення та об'єктивного самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

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

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

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

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

Анкетування передбачає складання форми (*бланка*) анкети. У разі проведення анкетування онлайн доцільно використовувати цифрові ресурси, що дозволяють автоматизоване оброблення відповідей.

Анкети можуть бути закритого, відкритого, напівзакритого типу або комбінованими.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Додаток 5

до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти дошкільного підрозділу Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня»

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ в дошкільному підрозділі Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня» Чернівецької міської ради

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність в дошкільному підрозділі Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня» (далі – *Положення*) закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування осіб, що працюють в закладі.

1.2. Це Положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту закладу, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору та інших нормативно-правових актів та на виконання основних завдань діяльності колективу.

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

2. Дотримання академічної доброчесності в дошкільному підрозділі передбачає:

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

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

Адміністрація Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня» гарантує дотримання в стінах закладу ст.36 Конституції України. Належність особи до



будь-якої політичної партії, громадської, релігійної організації, що діють відповідно до Конституції України, не є перешкодою для її участі в освітньому процесі. Педагогічні та інші співробітники дошкільного підрозділу є вільними у своїх політичних і передвиборчих симпатіях.

Жодний адміністративний тиск з приводу політичних переконань, а також характеру волевиявлення членів колективу через вибори, референдуми та інші форми безпосередньої демократії є недопустимим.

Дошкільний підрозділ Чернівецької гімназії № 6 «Берегиня» є закладом, відкритим для діалогу з представниками різних політичних ідеологій, крім тих, які ставлять під сумнів незалежність України, закликають до зміни конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підриву її безпеки, незаконного захоплення державної влади, пропагують війну, насильство, розпалюють міжетнічну, расову, релігійну ворожнечу, пропагують посягання на права і свободи людини, здоров'я населення.

2.2. Дотримання академічної доброчесності в дошкільному підрозділі пов'язане із сповіданням педагогічними працівниками наступних принципів.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Положення публікується на офіційному веб-сайті закладу.

3. Політика академічної доброчесності

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

3.2. **Академічна доброчесність** педагогічних працівників спрямована на:

3.2.1. Дотримання загальноприйнятих етичних норм, положень Конституції України, норм законодавства України, локальних нормативних актів закладу дошкільної освіти;

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

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

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

3.2.5. Здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності педагогічними працівниками;

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

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

3.2.8. Нести відповідальність за порушення академічної доброчесності.

4. Етичні норми академічної діяльності педагогічних працівників

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

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

4.1.2. Сприяти формуванню та поширенню позитивного іміджу закладу;

4.1.3. Шанобливо ставитися до державної символіки;

4.1.4. Зберігати та примножувати славні традиції закладу;

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

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

4.1.7. Не принижувати будь-яким чином гідність педагога.

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

4.2. Порухенням академічної доброчесності вважається:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. **Форми академічного плагіату:**

- 4.4.1. Використання у власному творі чужих матеріалів (*зображень, тексту*), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;
  - 4.4.2. Перефразування або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;
  - 4.4.3. Спотворене представлення чужих ідей, їх синтез або компіляція з першоджерел;
  - 4.4.4. Представлення в якості власного твору (*есе, курсової роботи, тез, статті тощо*) матеріалу, що був отриманий з Інтернету або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду/послугу чи соціальні зв'язки;
  - 4.4.5. Посилання на джерела, які не використовувалися в роботі;
  - 4.4.6. Повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (*курсної, дипломної тощо*);
  - 4.4.7. Повторна публікація своїх наукових результатів.
5. Заходи з попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності
    - 5.1. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в закладі використовується наступний комплекс профілактичних заходів:
      - 5.1.1. Інформування педагогічних працівників про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;
      - 5.1.2. Визнання в закладі принципу відкритості, що забезпечує можливість громадського контролю академічної діяльності, адміністративної та фінансової прозорості, шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті інформації;
      - 5.1.3. Проведення семінарів із педагогами з питань інформаційної діяльності дошкільного підрозділу, правильності написання наукових робіт;
      - 5.1.4. Ознайомлення педагогічних працівників із цим Положенням.
  6. Відповідальність за недотримання норм та правил академічної доброчесності.
    - 6.1. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:
      - відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
      - позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.
  7. Контроль за дотриманням норм академічної доброчесності та етики
    - 7.1. Контроль за дотриманням норм академічної доброчесності та етики покладається на адміністрацію та методичну раду закладу.
    - 7.2. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:
      - ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

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

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

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

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

## 8. Заключні положення

8.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради закладу та вводиться в дію наказом директора.

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