

 СИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

**КАПУСТИНСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**СИНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Н А К А З**

 **30.08.2024 року c. Капустинці № 71-ОД**

**Про створення робочих і моніторингових груп**

**та проведення комплексного самооцінювання**

**за напрямком «управлінські процеси закладу освіти»**

        Відповідно до Законів України «Про освіту» (стаття 41, частини 3 ст.48) та «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № [154/34437](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-poryadku-provedennya-monitoringu-yakosti-osviti-zareyestrovanij-u-ministerstvi-yusticiyi-ukrayini-vid-10-lyutogo-2020-roku-15434437), Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗЗСО, наказу МОНУ «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗЗСО» від 30.11.2020 №1480, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Капустинському ліцеї з метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у школі, формування безпечного та комфортного освітнього середовища, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести у 2024-2025 н. р. комплексне вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямком:

* Управлінські процеси закладу освіти

2. Відповідальність із забезпечення якості, забезпечення оперативного керування процесом вивчення залишаю за собою.

3.   Затвердити склад робочої групи за напрямом. (Додаток 1).

4. Затвердити орієнтовний План роботи робочої групи з проведення самооцінювання. (Додаток 2).

5. Відповідальній особі:

5.1. координувати результативне запровадження внутрішньої системи забезпечення якості;

5.2. систематично проводити навчання з членами робочих груп щодо визначення і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості;

5.3. узагальнити результати самооцінювання та визначити рівень освітньої діяльності закладу освіти;

5.4. підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності.

6. Членам робочої групи:

6.1. використовувати такі методи збору інформації як вивчення документації, спостереження за навчальним заняттям, опитування та анкетування всіх учасників освітнього процесу;

6.2. підготувати перелік запитань для проведення анкетування серед педагогічних працівників, батьків та учнів, яким виповнилося 14 років, або за згодою молодших за віком, за напрямами відповідно до критеріїв оцінювання (Додаток 3);

6.3. підготувати звіт до 01.07.2025 року за результатами самооцінювання з пропозиціями про удосконалення освітньої діяльності.

7. Заслухати звіт про результати самооцінювання на засіданні педагогічної ради у червні 2025 року та врахувати її рішення при коригуванні  освітньої програми та річного плану роботи школи на наступний навчальний рік.

8. Оприлюднити звіт про результати самооцінювання та спостереження на сайті закладу освіти

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор Оксана СІРИК**

 Додаток 1

 до наказу

 від 30.08.2024 № 71-ОД

**СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ**

з вивчення та самооцінювання

управлінських процесів закладу освіти

1. Сірик О.І., директор, голова робочої групи;
2. Степаненко Л.А. – голова ПК, член групи;
3. Тарасенко Ю.В.– від батьківської громадськості (8- клас), член групи;
4. Глупак С. – від самоврядування, учень 9 класу, член групи;
5. Пустовіт В.Г.– вчитель інформатики, член групи.

 Додаток 2

 до наказу

 від 30.08.2024 № 71-ОД

**Орієнтовний план роботи робочих груп**

з проведення комплексного вивчення й самооцінювання

управлінських процесів закладу освіти

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* |
| І засідання |
| 1 | Організація та проведення комплексного вивчення й самооцінювання управлінських процесів закладу освітиу 2024 –2025 н.р. | Протягом навчального року | Голова комісії |
| 2 | Затвердження членів робочої групи з питань вивчення й самооцінювання управлінських процесів закладу освіти |  До 01.09.2024 | Голова комісії |
| 3 | Ознайомлення з критеріями, індикаторами оцінювання освітньої діяльності за напрямом |  До 01.09.2023 | Голова комісії |
| ІІ засідання  |
| 4 | Проведення навчання з членами робочих груп щодо визначення і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості | До 15.09.2024 | Голова комісії |
| 5 | Підготовка опитувальних анкет, узгодження їх змісту | До 15.09.2024До 20.01.2025 | Члени робочих груп |
| 6 | Про проведення опитування серед учасників освітнього процесу | До 01.10.2024 | Члени робочих груп |
| 7 | Про проведення опитування серед здобувачів освіти та їх батьків | До 01.03.2025 | Члени робочих груп |
|   | Про проведення опитування серед педагогічних працівників | До 01.03.2025 | Члени робочих груп |
| ІІІ засідання |
| 8 | Про підготовку звіту за результатами самооцінювання за напрямом | До 30.04.2025 | Голова комісії |
| ІV засідання |
| 9 | Про узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності закладу освіти | До 01.07.2025 | Голова комісії |
| ІV засідання |
| 10 | Про визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності | На засіданні педагогічної ради | Педагогічний колектив |

 Додаток 3

 до наказу

 від 30.08.2024 № 71-ОД

**Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації | Інструментарій, що буде використано для оцінювання | Результати оцінювання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | В | Д | ВП | Н |
| **Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** |
| 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування) | 4.1.1.1. Вивчення документаціїОпитування (інтерв'ю з керівником) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.1.1).2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 12) |   |   |   |   |
| 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програм | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку | 4.1.2.1. Вивчення документаціїОпитування (інтерв'ю з керівником) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.1).2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13) |   |   |   |   |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування педагогічних працівників) | 1. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 2).2. Анкета для педагогічних працівників (п. 24) |   |   |   |   |
| 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його | Вивчення документації, опитування (інтерв'ю з керівником закладу) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.3.).2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 13) |   |   |   |   |
| 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу | 4.1.2.4. Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, анкетування педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.2.4).2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 7).3. Анкета для педагогічних працівників (п. 25) |   |   |   |   |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.3.1).2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14).3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 14) |   |   |   |   |
| 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур | 4.1.3.2. Вивчення документації | Форма вивчення документації (п. 4.1.3.2) |   |   |   |   |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності | 4.1.3.3. Вивчення документаціїОпитування (інтерв'ю з керівником) | 1. Форми вивчення документації (п. 4.1.3.3.).2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 14) |   |   |   |   |
| 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 4.1.4.1. Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність) | 4.1.4.1. Вивчення документації.Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю з керівником) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.1.4.1).2. Опитувальний аркуш керівника (п. 4.2).3. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 18) |   |   |   |   |
| **У цілому за вимогою 4.1:** |   |   |   |   |
| **Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |
| 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | 4.2.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | 4.2.1.1. Опитування (інтерв'ю з практичним психологом / соціальним педагогом), анкетування педагогічних працівників батьків, здобувачів освіти) | 1. Перелік питань для інтерв'ю з практичним психологом / соціальним педагогом (п. 11).2. Анкета для педагогічних працівників (питання 2, 5 п. 18).3. Анкета для батьків (п. 2).4. Анкета для учня/учениці (п. п. 1, 2) |   |   |   |   |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації) | 4.2.1.2. Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю з керівником, заступником керівника, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.2).2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 21).3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 22).4. Анкета для батьків (п. 4).5. Анкета для учня/учениці (п. 15).6. Анкета для педагогічних працівників (питання 1 п. 18) |   |   |   |   |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 4.2.1.3. Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.2.1.3).2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 19).3. Анкета для батьків (п. 19).4. Анкета для учня/учениці (п. 9, 14, 16).5. Анкета для педагогічних працівників (питання 2 п. 18, п. 9) |   |   |   |   |
| 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти / інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) | 4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище).Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків) | 1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1, 2 п. 4.2.2.1).2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п 22).3. Анкета для батьків (п. 17) |   |   |   |   |
| **У цілому за вимогою 4.2:** |   |   |   |   |
| **Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |
| 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | 4.3.1.1. Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю з керівником) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.3.1.1).2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 15) |   |   |   |   |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом | 4.3.1.2. Вивчення документації | Форма вивчення документації (п. 4.3.1.2) |   |   |   |   |
| 4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності | 4.3.2.1. Опитування керівника, інтерв'ю з керівником) | Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 16) |   |   |   |   |
| 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю з керівником, із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.3.3.1).2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 17).3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 10) |   |   |   |   |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвиткові | 4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників) | Анкета для педагогічних працівників (п. п. 3, 4) |   |   |   |   |
| **У цілому за вимогою 4.3:** |   |   |   |   |
| **4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |
| 4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу | 4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються | 4.4.1.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для батьків (п. 18, 19).2. Анкета для учня/учениці (п. 18).3. Анкета для педагогічних працівників (запитання 7 п. 18) |   |   |   |   |
| 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень | 4.4.2.1. Опитування (анкетування батьків, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для батьків (п. 19).2. Анкета для учня/учениці освіти (п. 33).3. Анкета для педагогічних працівників (питання 3 п. 18) |   |   |   |   |
| 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні запитань щодо діяльності закладу освіти | 4.4.3.1. Опитування (інтерв'ю з керівником, представником учнівського самоврядування) | 1. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. 20).2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (пп. 1 - 3, 5 - 9) |   |   |   |   |
| 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади | 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи) | 4.4.4.1. Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю з представником учнівського самоврядування, анкетування, здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.4.1).2. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 8).4. Анкета для учня/учениці (пп. 34 - 36).5. Анкета для педагогічних працівників (питання 8, п. 18) |   |   |   |   |
| 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | 4.4.5.1. Вивчення документації.Опитування (анкетування батьків) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.1).2 Анкета для батьків (п. 8) |   |   |   |   |
| 4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти | 4.4.5.2. Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування, анкетування здобувачів освіти) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.2).2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1).3. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 4).3. Анкета для учня/учениці (п. 3, 4) |   |   |   |   |
| 4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми | 4.4.5.3. Вивчення документації.Опитування (інтерв'ю із заступником керівника) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.4.5.3).2. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 1) |   |   |   |   |
| 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.4.6.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.4.6.1. Вивчення документації | Форма вивчення документації (п. 4.4.6.1) |   |   |   |   |
| **У цілому за вимогою 4.4:** |   |   |   |   |
| **Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |
| 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення | 4.5.1.1. Вивчення документації.Опитування (опитувальний аркуш керівника, інтерв'ю із заступником керівника, представником учнівського самоврядування) | 1. Форма вивчення документації (п. 4.5.1.1).2. Опитувальний аркуш (п. 3.10).3. Перелік питань для інтерв'ю із заступником керівника (п. 12).4. Перелік питань для інтерв'ю з представником учнівського самоврядування (п. 9) |   |   |   |   |
| 4.5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності | 4.5.1.2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для учня/учениці (п. 31).2. Анкета для педагогічних працівників (п. 12) |   |   |   |   |
| 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників) | 1. Анкета для учня/учениці (п. 37).2. Анкета для педагогічних працівників (п. 28) |   |   |   |   |
| **У цілому за вимогою 4.5:** |   |   |   |   |
| ***Загалом за напрямом IV.* Управлінські процеси закладу освіти** |   |   |   |   |