## Критерії, індикатори оцінювання системи управлінської діяльності

Дата

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показники** | **Так** | **Частк ово** | **Ні** |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань*** | | | |
| 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 тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності |  |  |  |
| 2. Річний план роботи закладу освіти **реалізує стратегію** його розвитку, **враховує** освітню програму, **результати**  самооцінювання |  |  |  |
| 3. **Учасники освітнього процесу залучаються** до розроблення річного плану роботи закладу освіти |  |  |  |
| 4. Керівник та органи управління закладу освіти **аналізують**  **реалізацію річного плану** роботи та у разі потреби коригують його |  |  |  |
| 5. Діяльність педагогічної ради закладу освіти **спрямовується**  **на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку** закладу |  |  |  |
| 6. У закладі освіти **функціонує внутрішня система забезпечення якості освітию** |  |  |  |
| 7. Заклад освіти розробляє та оприлюднює **документ, що**  **визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти** |  |  |  |
| 8. У закладі освіти **щорічно здійснюється комплексне**  **самооцінювання** освітньої діяльності. |  |  |  |
| 9. Учасники освітнього процесу **залучаються** до самооцінювання якості освітньої діяльності |  |  |  |
| 10. Керівництво закладу освіти **систематично вживає заходів** для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, **вивчає стан** матеріально-технічної бази, **планує її**  **розвиток, звертається** із відповідними клопотаннями **до засновника, провадить фандрайзингову діяльність** тощо) |  |  |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | |
| 1. Учасники освітнього процесу **задоволені** загальним **психологічним кліматом** у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними. |  |  |  |
| 2. У закладі освіти **забезпечується доступ** учасників освітнього процесу, представників місцевої громади **до**  **спілкування із керівництвом** (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| тощо) |  |  |  |
| 3. Керівництво закладу **вчасно розглядає звернення**  учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування |  |  |  |
| 4. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (**інформаційні стенди, сайт закладу освіти,сторінки у соціальних**  **мережах тощо**) |  |  |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | |
| 1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад  (**відсутність вакансій**) |  |  |  |
| 2. **Педагогічні працівни**ки закладу освіти, які **працюють за**  **фахом** (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію) |  |  |  |
| 3. Керівництво закладу освіти **застосовує заходи матеріального та морального заохочення** до педагогічних працівників |  |  |  |
| 4. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників |  |  |  |
| 5. Керівництво закладу освіти **сприяє професійному розвиткові** педагогічних працівників |  |  |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття***  ***управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | |
| 1. У закладі освіти **створюються умови для реалізації прав і обов’язків** учасників освітнього процесу |  |  |  |
| 2. Управлінські рішення приймаються **з урахуванням пропозицій учасників** освітнього процесу |  |  |  |
| 3. Керівництво **сприяє** участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти |  |  |  |
| 4. Керівництво закладу **підтримує освітні та громадські ініціативи** учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої  громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо) |  |  |  |
| 5. Режим роботи закладу освіти **враховує потреби** учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу |  |  |  |
| 6. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл  навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти |  |  |  |
| 7. **Розклад** навчальних занять у закладі освіти **сформований відповідно до освітньої програми** |  |  |  |
| 8. Керівництво закладу освіти **забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних освітніх траєкторій** (навчальних планів), використання форм організації |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти |  |  |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | |
| 9. Керівництво закладу освіти **забезпечує реалізацію** заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення |  |  |  |
| 10. **Здобувачі освіти і педагогічні працівники поінформовані**  щодо дотримання академічної доброчесності |  |  |  |
| 11. Керівництво закладу освіти **забезпечує** проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в  учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції |  |  |  |