



Львівська міська рада
Департамент гуманітарної політики
Управління освіти
Відділ освіти Сихівського та Личаківського районів
Заклад дошкільної освіти ясла-садок № 67
79017, м. Львів, вул. Зелена, 95-а, тел.: (032) 270 60 00, dnz6795@ukr.net

НАКАЗ

від 12 жовтня 2021 року

№ 63— о\д

**Про склад робочої групи з розробки
Положення про внутрішню систему
забезпечення якості освіти ЗДО № 67,
розробки Стратегії діяльності та розвитку
ЗДО № 67 на 2022-2027 н.р**

Відповідно до частини третьої статті 41, абзацу третього частини другої статті 67 Закону України «Про освіту», підпункту 3 пункту 3 Положення про Державну службу якості освіти України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 168, наказу Державної служби якості освіти України № 01-11/71 від 30 листопада 2020 року «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про робочу групу з розробки Стратегії діяльності та розвитку ЗДО № 67 на 2022-2027 н.р. (додаток № 1), в такому складі:
 - Федунець Т.Ю. – директор ЗДО, голова комісії;
 - Юсько О.М.- вихователь- методист, член комісії;
 - Біловус Р.О.- завгосп, член комісії;
 - Бобак О.Р. – сестра медична старша, член комісії;
 - Дубницька О.С.- вихователь, член комісії;
 - Войтишин Г.М.- вихователь, член комісії;
 - Піндер С.С. – практичний психолог, член комісії.
2. Затвердити Положення про робочу групу з розробки Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО № 67 (за напрямками освітньої діяльності), (додаток № 2), в такому складі:
 - 2.1. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти:
 - Малюта І.В.- вихователь, член комісії;
 - Минів І.Д.- помічник вихователя, член комісії;
 - Бобак О.Р.- сестра медична старша - голова комісії;
 - Пушкар С.Є.- вихователь, член комісії;

- Сень Ю.В. – батьківська громада, член комісії;
- 2.2. Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду:
 - Дубницька О.С.- вихователь- голова комісії;
 - Гайворонська З.М.- музкерівник, член комісії;
 - Головач О.Р.- асистент вихователя, член комісії;
 - Мацук А.С.- вихователь, член комісії;
 - Кучак О.В.- вихователь, член комісії;
- 2.3. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти:
 - Юсько О.М. – вихователь-методист- голова комісії;
 - Войтишин Г.М.- вихователь, член комісії;
 - Власюк С.В.- вихователь, член комісії;
 - Бузулукська О.С.- вчитель-логопед, член комісії;
 - Головач О.Р.- асистент вихователя, член комісії;
- 2.4. Управлінські процеси закладу дошкільної освіти:
 - Федунець Т.Ю.- директор - голова комісії;
 - Піндер С.С.- практичний психолог, член комісії;
 - Біловус Р.О. – завгосп, член комісії;
 - Дрозда О.М.- вихователь, член комісії.
- 3. Робочим групам розробити проєкт Стратегії діяльності та розвитку ЗДО № 67 на 2022-2027 н.р. та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО № 67, та підготувати їх на педагогічну раду для обговорення та затвердження. Термін: до 4 січня 2022 р.
- 4. Призначити перше засідання робочої групи з розробки Стратегії діяльності та розвитку ЗДО № 67 на 2022-2027 н.р. та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО № 67 на 01 листопада 2021 року, друге засідання - 28 грудня 2021 року.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ЗДО



Т.Федунець

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з розробки Стратегії діяльності та розвитку
ЗДО № 67 на 2022-2027 н.р

I. Загальні положення.

Робоча група створюється з метою організації та підготовки пропозицій з розробки Стратегії діяльності та розвитку ЗДО № 67 (далі – Стратегія).

Робоча група формується з представників педагогічного колективу та батьківської громадськості. Склад робочої групи затверджується наказом директора ЗДО № 67. Робоча група працює на засадах повної самовідданості та безкорисливості.

II. Функції.

Робоча група в процесі діяльності:

- розробляє проект бачення Стратегії діяльності та розвитку ЗДО № 67;
- визначає напрями і пріоритети своєї роботи;
- розробляє план дій для втілення Стратегії;
- визначає проблеми та можливості соціального та економічного розвитку закладу освіти;
- проводить дослідження матеріально-технічного забезпечення закладу освіти;
- проводить аналіз сильних та слабких сторін, можливостей та загроз у розвитку закладу освіти;
- визначає пріоритетні напрямки освітнього розвитку;
- може брати участь у розробці освітніх проектів та вносить до них пропозиції щодо питань, які стосуються розвитку ЗДО в межах Стратегії;
- організовує розповсюдження плану дій групи та проводить опитування серед працівників, батьків закладу освіти з метою накопичення пропозицій щодо включення в Стратегію;
- узагальнює і оцінює результати опитування з метою включення їх в план дій групи;
- організовує роботи по підготовці інформаційних документів з переліком і описом проектів щодо складання і виконання Стратегії;
- організовує роботу з засобами масової інформації;
- розробляє концепцію стратегічного бачення та напрямів по досягненню довго- і короткострокових цілей;
- розробляє перелік завдань, строки їх виконання та перелік відповідальних виконавців для забезпечення реалізації Стратегії;
- залучає до роботи фахівців та спеціалістів з обговорюваних питань;

- приймає участь у розробці та подає проєкт Стратегії на затвердження педагогічній раді ЗДО № 67.

III. Повноваження/правові гарантії діяльності робочої групи.

Організація роботи робочої групи покладається на голову робочої групи. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання, які проводяться згідно з планом роботи, затвердженим головою робочої групи. Забезпечення поточної та технічної підготовки та проведення засідань робочої групи здійснює секретар, який обирається на першому засіданні.

За результатами розгляду і вивчення питань робоча група готує висновки і рекомендації. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів робочої групи і оформлюється протоколом, який підписує голова робочої групи та секретар групи.

У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним. Голова скликає та веде засідання групи, дає доручення членам групи, представляє групу у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємств, установ та організацій. Організовує роботу по реалізації висновків та рекомендацій робочої групи. У разі відсутності голови групи або неможливості ним виконувати свої повноваження, головні його функції здійснює один із членів робочої групи.

Засідання робочої групи є правомочним, якщо в його роботі бере участь не менш як половина від загального складу групи.

Робоча група має право:

- отримувати інформацію, необхідну для розробки Стратегії, в організаціях, установах, незалежно від їх відомчого підпорядкування, форми власності та господарювання;
- проводити опитування всіх учасників освітнього процесу чи проводити іншу діяльність до вивчення громадської думки щодо Стратегії;
- проводити роз'яснювальну роботу серед учасників освітнього процесу з питань розробки і втілення Стратегії в закладі освіти та значення його необхідності;
- вносити пропозиції щодо розгляду питань, які необхідно вирішити з метою покращення освітнього процесу у ЗДО в межах розробки і втілення Стратегії.

IV.Обов'язки (відповідальність) робочої групи.

Члени робочої групи:

- виконують доручення голови групи в межах завдань Стратегії діяльності та розвитку ЗДО.
- несуть особисту відповідальність за достовірне і своєчасне опрацювання отриманих інформаційних матеріалів, що стосуються виконання завдань Стратегії.

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з розробки Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО № 67 2022-2027 н.р.

Це Положення встановлює загальні засади роботи робочих груп з розробки Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО № 67 2022-2027 н.р. (далі – робочих груп) ЗДО №67 їх структуру, завдання, функції, права та обов'язки.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Робочі групи є структурними підрозділами ЗДО , що здійснюють організаційне та методичне забезпечення функціонування системи внутрішнього забезпечення якості, моніторинг якості дошкільної освіти та освітньої діяльності ЗДО.

1.2. У своїй діяльності робочі групи керуються чинним законодавством України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, Статутом ЗДО, наказами директор ЗДО, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Діяльність робочих груп базується на принципах науковості, наступності та безперервності, інформаційної доступності, поваги, співробітництва, колегіальності, демократизму, системного підходу до розробки і упровадження в освітню діяльність ЗДО нових стандартів дошкільної освіти за основними напрямками:

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

1.4. Робочі групи підпорядковуються директору ЗДО, звітують про свою роботу педагогічним колективом та Радою трудового колективу.

1.5. Свою роботу робочі групи здійснюють відповідно до щорічного плану роботи ЗДО, Стратегії діяльності та розвитку ЗДО № 67 на 2022-2027 н.р.

1.6. Робочі групи організовуються, реорганізуються і ліквідуються наказом директора ЗДО.

1.7. Робоча групи у своїй діяльності співпрацюють з усіма структурними підрозділами ЗДО, батьками та учасниками освітнього процесу.

II. Структура

2.1. Структура робочих груп затверджується директором ЗДО з урахуванням поставлених завдань та їх специфіки.

Керівництво робочими групами в межах повноважень і посадових обов'язків здійснює її керівник, який призначається, звільняється наказом директора ЗДО відповідно до чинного законодавства.

2.2. Керівник робочої групи:

- планує роботу робочої групи й аналізує стан її виконання;
- відповідає за виконання покладених на робочу групу завдань, пов'язаних з організацією і функціонуванням системи внутрішнього забезпечення якості;
- представляє робочу групу у відносинах з іншими структурними підрозділами ЗДО;
- забезпечує виконання робочою групою розпорядчих документів ЗДО;
- проводить і затверджує розподіл обов'язків між співробітниками робочої групи відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

2.3. Функціонування робочої групи забезпечується її штатними співробітниками.

III. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ РОБОЧОЇ ГРУПИ

3.1. Основні завдання робочих груп:

3.1.1. Реалізація політики ЗДО щодо забезпечення якості освітніх послуг, практична реалізація плану впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО.

3.1.2. Орієнтація на замовника (батьків або законних представників дітей), завоювання їхньої довіри, розуміння поточних і майбутніх їхніх потреб сприятиме сталому успіху ЗДО.

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

3.1.4. Взаємопов'язаність процесів діяльності ЗДО, які функціонують як цілісна система.

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

3.1.6. Прийняття рішень на підставах фактичних даних та розуміння причинно-наслідкових зв'язків та можливих непередбачуваних наслідків.

3.1.7. Керування стосунками зі всіма своїми зацікавленими сторонами, щоб оптимізувати їхній вплив на дієвість ЗДО.

3.1.8. Вивчення задоволеності якістю освіти суб'єктів освітнього процесу в ЗДО.

3.1.9. Експертиза і поточний моніторинг освітніх програм.

3.1.10. Забезпечення реалізації положень законодавчих актів у сфері дошкільної освіти.

3.1.11. Забезпечення прозорості освітньої діяльності ЗДО та оприлюднення інформації щодо її результатів.

3.1.12. Здійснення просвітницької та консультативної діяльності з питань забезпечення якості дошкільної освіти освіти.

3.1.13. Забезпечення кореляції завдань системи внутрішнього забезпечення якості ЗДО із процедурами зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти в Україні.

3.2. Кожна робоча група відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

3.2.1. Підготовка пропозицій, рекомендацій, проектів нормативних документів для директора та педагогічної ради щодо удосконалення нормативно-правової бази організації освітнього процесу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО.

3.2.2. Перспективне та поточне планування заходів, спрямованих на впровадження та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості .

3.2.3. Координація роботи структурних підрозділів ЗДО щодо забезпечення якості.

3.2.4. Аналіз звітів про самооцінювання, підготовка звітів та рекомендацій.

3.2.5. Розроблення системи індикаторів, що характеризують стан якості освітньої діяльності в ЗДО.

3.2.6. Розроблення інструментарію та методичного забезпечення проведення моніторингових досліджень.

3.2.7. Організація, проведення й аналіз результатів моніторингових досліджень з якості дошкільної освіти та освітньої діяльності ЗДО;

3.2.8. Надання консультативної та методичної допомоги з питань якості освіти учасникам освітнього процесу (педагогам, батькам і здобувачам дошкільної освіти).

3.2.9. Організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) батьків, педагогічних працівників – з питань якості освітнього процесу до певних питань діяльності ЗДО.

3.2.10. Моніторинг забезпечення освітнього процесу необхідними ресурсами.

3.2.11. Створення інформаційного банку даних моніторингу якості освіти в ЗДО.

3.2.12. Формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо управлінських рішень з підвищення якості освітньої діяльності та якості дошкільної освіти.

3.2.12. Інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості освіти й освітньої діяльності ЗДО через інформаційні ресурси.

3.2.13. Підготовка та змістове наповнення веб-сторінки робочих груп на сайті ЗДО стосовно діяльності групи.

3.2.14. Підтримка дієвої системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу в ЗДО.

3.2.15. Внесення пропозицій щодо усунення негативних та поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів, виявлених під час моніторингу. Контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених порушень і недоліків.

3.2.16. Організація та проведення організаційно-методичних заходів (семінарів, тренінгів, круглих столів, майстер-класів) з актуальних питань забезпечення якості освіти, впровадження освітніх інновацій.

IV. ОBOB'ЯЗКИ

Співробітники робочих груп зобов'язані:

4.1. Забезпечувати реалізацію державної політики з питань забезпечення якості дошкільної освіти

4.2. Здійснювати моніторинг якості освіти та висвітлювати його результати.

4.3. Обґрунтовувати концепцію внутрішньої системи забезпечення якості освіти й освітньої діяльності ЗДО, її технічне, технологічне та організаційне забезпечення.

4.4. Проводити моніторинг в ЗДО щодо дотримання умов надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти із залученням усіх учасників освітнього процесу.

4.5. Надавати методичну допомогу структурним підрозділам ЗДО, відповідальним особам, щодо внутрішнього забезпечення якості; забезпечувати їх необхідною нормативно-правовою документацією.

4.6. Розробляти поточні та перспективні плани з питань забезпечення якості освіти та освітньої діяльності ЗДО.

4.7. Вести номенклатуру справ, документацію, готувати та передавати документацію до архіву.

4.8. Дотримуватись законодавства про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки.

V. Права робочих груп

Учасники робочих груп спільно з керівником кожної робочої групи, зокрема, відділу мають право:

5.1. Вносити безпосередньому керівництву пропозиції з питань покращення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

5.2. Узгоджувати з педагогічною радою і радою трудового колектива проекти документів, наказів, розпоряджень, що стосуються компетенцій робочої групи.

5.3. Не приймати документи, оформлені неналежним чином або які містять недостовірну інформацію.

5.4. За дорученням директора брати участь в нарадах, семінарах з питань, що входять до компетенцій робочої групи.

5.5. Звертатися із запитом до директора ЗДО і всіх інших учасників освітнього процесу та отримувати інформацію, необхідну для виконання функцій робочої групи.

5.6. За узгодженням із керівництвом ЗДО залучати до проведення заходів із забезпечення якості освіти й освітньої діяльності ЗДО співробітників інших структурних підрозділів, провідних фахівців з певної галузі знань, зовнішніх експертів.

5.7. Контролювати виконання наказів і розпоряджень адміністрації, проректора з науково-педагогічної роботи, з питань, що входять до завдань і функцій робочої групи.

5.8. При проведенні моніторингу якості освіти відвідувати і охоплювати всі напрямки освітньої діяльності, проводити анкетування, перевірку документації, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Співробітники робочих груп несуть відповідальність за:

6.1. Своєчасне та якісне виконання поточних і перспективних планів, завдань, обов'язків, покладених на робочу групу, правильність та об'єктивність прийнятих рішень.

6.2. Дотримання вимог достовірності інформації та збереження її конфіденційності.

6.3. Виконання умов Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки.

6.4. Порушення вимог Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».