

СХВАЛЕНО

Протокол засідання

Педагогічної ради

від 31.08.2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ завідувача

Біляївського ЗДО

19.01.2022р. №11

ПОЛОЖЕННЯ  
про внутрішню систему забезпечення якості  
освітньої діяльності та якості освіти

2021р.

<b>1.</b>	Загальні положення	<b>ст. 3</b>
<b>2.</b>	Мета і цілі внутрішньої системи забезпечення якості освіти	<b>ст. 3</b>
<b>3.</b>	Принципи створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО	<b>ст. 3</b>
<b>4.</b>	Політика (стратегія) функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	<b>ст. 4</b>
<b>5.</b>	Залучення стейкхолдерів до розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО	<b>ст. 4</b>
<b>6.</b>	Напрями освітньої діяльності	<b>ст. 5</b>
<b>7.</b>	Механізми самооцінювання освітніх та управлінських процесів	<b>ст. 5</b>
<b>8.</b>	Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації	<b>ст. 6</b>
<b>9.</b>	Періодичність процедури самооцінювання	<b>ст. 7</b>
<b>10.</b>	Додатки	<b>ст. 9</b>

--	--	--

## • Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення) закладу дошкільної освіти №4 Дубенської міської ради Рівненської області (далі – ЗДО №4) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Державного стандарту дошкільної освіти (Базового компоненту) за новою редакцією (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021р. №33), наказу Державної служби якості освіти України від 30.11.2020р. №01-11/71 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти» та інших нормативних документів.

Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти в ЗДО, затверджується керівником за попереднім схваленням педагогічної ради, яка може вносити в нього зміни та доповнення.

Положення поширюється на всіх працівників ЗДО№4, які здійснюють професійну діяльність відповідно до трудових договорів.

Термін дії Положення необмежений. Положення діє до затвердження нового.

## • Мета і цілі внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Мета створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти полягає в постійному та послідовному підвищенні якості освіти в закладі на основі отримання об'єктивних даних про освітні та управлінські процеси в закладі дошкільної освіти.

Реалізація зазначеної мети передбачає розв'язання завдань:

- визначення компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- вибір та обґрунтування вимог, критеріїв оцінювання освітніх та управлінських процесів у закладі відповідно до цілей та пріоритетів розвитку ЗДО;
- аналіз освітніх та управлінських процесів у ЗДО;
- визначення шляхів підвищення якості освіти та підтримки розвитку закладу на основі аналізу результатів оцінювання освітніх та управлінських процесів;
- надання допомоги учасникам освітнього процесу, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності;
- покращення матеріальної бази закладу;
- створення сприятливих умов для особистісної зрілості дитини, формування її базових якостей, необхідних для шкільного навчання.

## • Принципи створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Принципами створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- дитиноцентризм освітніх та управлінських процесів;

- інформаційна відкритість та партнерська взаємодія;
- автономія закладу, що передбачає самостійність, незалежність та відповідальність у прийнятті рішень щодо академічних, організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності закладу в порядку, визначеному чинним законодавством;
- академічна свобода, яка полягає в самостійності та незалежності учасників освітнього процесу під час здійснення освітньої діяльності;
- цілісність та динамічність системи управління освітою – взаємозв'язок всіх компонентів діяльності закладу, їх розвиток та постійне вдосконалення;
- гнучкість та постійна адаптивність, орієнтація на постійну самоосвіту, здатність оперативно реагувати на зміну зовнішніх чинників, враховуючи сучасні тенденції розвитку та запити суспільства.
- рівні можливості для здобуття дошкільної освіти (інклюзивна освіта)

## • Політика функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Політика (стратегія) забезпечення якості освіти в ЗДО базується на таких принципах:

- орієнтація на замовника (батьків або законних представників дітей), завоювання їхньої довіри. Розуміння поточних і майбутніх їхніх потреб сприятиме сталому успіху ЗДО;
- єдність призначеності та напрямків розвитку ЗДО і створення умов для задіяння усіх працівників до досягнення цілей ЗДО у сфері якості;
- взаємопов'язаність процесів діяльності ЗДО, які функціонують як цілісна система.
- зорієнтованість на поліпшення показників освітнього процесу, зростання позитивної оцінки 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 зі всіма зацікавленими сторонами, щоб оптимізувати їхній вплив на діяльність ЗДО.

Стратегія (політика) забезпечення якості освіти в ЗДО орієнтована на:

- партнерство у розвитку, навчанні та вихованні дітей, а також професійній взаємодії;
- недискримінацію, запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
- прозорість та інформаційну відкритість діяльності ЗДО;
- 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 доброчесності (відповідно до статті 42 ЗУ «Про освіту» та Положення про академічну доброчесність ЗДОН<sup>№4</sup>, схваленого педрадою (протокол №3 від 07.09.21)

## • Залучення стейкхолдерів (зацікавлених сторін)

До реалізації кожної політики в усіх напрямках освітньої діяльності закладу залучаються всі учасники освітнього процесу

Заклад працює у взаємодії з усіма зацікавленими суб'єктами, до яких відносяться:

- здобувачі освіти, їх батьки або законні представники дитини;
- працівники закладу дошкільної освіти;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- засновник, громадськість.

## • Напрями освітньої діяльності:

Зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу формується та реалізується за напрямками:

- Освітнє середовище закладу дошкільної освіти.
- Здобувачі освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду.
- Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти.
- Управлінські процеси закладу дошкільної освіти.

## • Механізм самооцінювання освітніх та управлінських процесів

Правила, критерії, індикатори оцінювання освітніх та управлінських процесів взято із додатку 1 до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти.

Для оцінювання рівня якості освітньої та управлінської діяльності слугують: критерії, індикатори, методи збору інформації, які підлягають аналізу та оцінюванню.

Відповідальним за функціонування системи забезпечення якості освіти в ЗДО є керівник закладу. (ст.26 Закону України «Про освіту»).

Для проведення самооцінювання керівник:

- видає наказ про проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів;
- створює робочу групу, яка буде забезпечувати збір, вивчення та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації;
- розподіляє обов'язки між членами групи;
- призначає відповідального за узагальнення результатів самооцінювання освітніх та управлінських процесів;
- визначає терміни обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання.

## 8. Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації:

Для проведення самооцінювання за освітніми напрямками використовується інструментарій збору інформації, рекомендований Державною службою якості освіти України

1. «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти»:

- спостереження (за освітнім середовищем, організацією життєдіяльності дітей);

- вивчення документації.

## 2. «Здобувачі дошкільної освіти»:

- вивчення документації;

- опитування (інтерв'ю з керівником, вихователем-методистом);

- анкетування батьків;

- анкетування педагогічних працівників;

- спостереження за організацією життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти.

## 3. «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти»:

- вивчення документації;

- опитування (інтерв'ю з керівником, вихователем-методистом);

- анкетування педагогічних працівників.

## 4. «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти»:

- вивчення документації;

- опитування (інтерв'ю з керівником, вихователем-методистом);

- анкетування працівників, батьків

Система здійснення самоаналізу. Критерії та індикатори оцінювання освітніх та управлінських процесів (рекомендовані ДСЯО) – додаток 1

Форма спостереження за освітнім середовищем – додаток 2 (рекомендована ДСЯО)

Форма вивчення документації ЗДО – додаток 3 (рекомендована ДСЯО)

Форма спостереження за педагогічною діяльністю – додаток 4 (рекомендована ДСЯО)

Опитування учасників освітнього процесу:

-Анкета для батьків – додаток 5 (рекомендована ДСЯО)

-Анкета для педагогічних працівників – додаток 6 (рекомендована ДСЯО)

Рівні оцінювання освітніх і управлінських процесів у ЗДО:

перший (високий) рівень;

другий (достатній) рівень;

третій (вимагає покращення) рівень;

четвертий (низький) рівень

## • **Періодичність процедури самооцінювання**

Термін проведення	Напрями самооцінювання	Часові рамки	Відповідальний
1 рік (рік створення ВСЗЯО)	Комплексне самооцінювання за усіма напрямками	2022-2023	Завідувач
2 рік	Освітнє середовище закладу дошкільної освіти	2023-2024	Завідувач
3 рік	Здобувачі дошкільної освіти	2024-2025	Завідувач
4 рік	Фахова діяльність педагогічних працівників	2025-2026	Завідувач
5 рік	Управлінські процеси закладу дошкільної освіти	2026-2027	Завідувач
6 рік	Комплексне самооцінювання за усіма напрямками	2027-2028	Завідувач

За результатами самооцінювання керівник:

- Приймає управлінські рішення для вдосконалення внутрішньої системи якості освіти;
- Визначає пріоритетні напрями поліпшення освітніх і управлінських процесів;
- Корегує план роботи на рік та стратегію розвитку закладу

Результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів розглядаються щорічно на засіданнях педагогічної ради та обговорюються з представниками батьківської громади.



Узагальнені результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів є частиною річного звіту про діяльність закладу в навчальному році

Із метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу, результати само оцінювання включаються до річного звіту про діяльність закладу та оприлюднюються на сайт

## Додаток 1

### Система здійснення самоаналізу

#### Критерії, індикатори освітніх та управлінських процесів закладу дошкільної освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Критерії та індикатори оцінювання освітнього середовища			
Вимога	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1.1 Створення комфортних, безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей	1.1.1.Будівлі, приміщення, споруди, обладнання і територія закладу дошкільної освіти є безпечним та комфортним	1.1.1.1.Улаштування території закладу та розташування основних приміщень є раціональним та безпечним	1.1.1.1. Спостереження <b>Дод. 2</b>
		1.1.1.2.Обладнання території та приміщень є естетичним та справним	1.1.1.2. Спостереження <b>Дод. 2</b>
		1.1.1.3. У закладі забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги	1.1.1.3.1. Спостереження <b>Дод. 2</b>  1.1.1.3.3.  Анкетування педагогічних працівників <b>Дод. 6</b>

		1.1.1.5. У будівлі закладу відсутні ризику травмування	1.1.1.4. Вивчення документації <b>Дод. 3</b>
	1.1.2. Заклад забезпечений приміщенням и з необхідним обладнанням відповідно до типу та профілю	1.1.1.2.1. У закладі є обладнані приміщення, необхідні для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності  1.1.2.2. У закладі приміщення для роботи із здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням, іграшками у відповідності до освітніх програм	1.1.2.1.  1.1.2.2. Спостереження <b>Дод. 2</b>
	1.1.3. Працівники закладу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в надзвичайних ситуаціях та дотримуються їх	1.1.3.2. Працівники закладу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та правил поведінки в надзвичайних ситуаціях	1.1.3.1. Вивчення документації <b>Дод. 3</b>
	1.1.4. У закладі дошкільної освіти створено умови для якісного харчування здобувачів освіти	1.1.4.1. У закладі забезпечено різноманітне, безпечне, корисне та збалансоване харчування	1.1.4.1. Вивчення документації <b>Дод. 3</b>
	1.1.5. У	1.1.5.5. У закладі проводиться	1.1.5.1. Вивчення документації

	закладі створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти	фізкультурно-оздоровча робота у різних організаційних формах	інструктора з фізкультури  Визначення рівня сформованості здоров'язбережувальної компетентності старших дошкільників
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад дошкільної освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.2. У закладі дошкільної освіти розроблено та виконується план заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства	1.2.1.1 Вивчення документації  <b>Дод. 3</b>
1.3.Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору	1.3.2. У закладі дошкільної освіти створено умови для навчання, реабілітації, соціальної адаптації, інтеграції в суспільство здобувачів дошкільної освіти з ООП	1.3.2.3. У закладі налагоджено роботу з питань навчання дітей з ООП (створено команду психолого-педагогічного супроводу, розроблено індивідуальну програму розвитку), відстежується результативність діяльності	1.3.2.3. Спостереження (освітнє середовище)  Вивчення документації  <b>Дод. 2, 3</b>
	1.3.4. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти забезпечує реалізацію	1.3.4.3. Добір іграшок, посібників та обладнання для формування й облаштування предметно-просторового розвивального середовища у закладі відповідає встановленим вимогам	1.3.4.3.1. Спостереження (освітнє середовище)  <b>Дод. 2</b>

	завдань програми та мотивує здобувачів дошкільної освіти до оволодіння різними видами компетенцій	1.3.4.4. У закладі дошкільної освіти створено умови для занять з використанням комп'ютерів та технічних засобів навчання	1.3.4.4.1. Спостереження (освітнє середовище) <b>Дод. 2</b>
--	---	--	--

**Критерії та індикатори оцінювання здобувачів дошкільної освіти**

Вимога	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
2.1. Дотримання вимог Базового компонента дошкільної освіти	2.1.1. У закладі дошкільної освіти реалізується Базовий компонент дошкільної освіти	2.1.1.2. Організація освітнього процесу у закладі сприяє набуттю дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх ліній, визначених інваріантною складовою Базового компонента дошкільної освіти	2.1.1.2.1. Вивчення документації  2.1.1.2.2. Спостереження  <b>Дод. 2, 3</b>
	2.1.2. У закладі дошкільної освіти здійснюється внутрішній моніторинг стану і результатів освітньої діяльності	2.1.2.2. У закладі дошкільної освіти здійснюється відстеження динаміки та особистісних досягнень здобувачів дошкільної освіти	2.1.2.2.1. Вивчення документації  <b>Дод. 3</b>
2.2. Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі	2.2.1. У закладі дошкільної освіти забезпечено дотримання вимог до розпорядку дня та навчання, організації життєдіяльності, рухової активності дітей	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	2.2.1.1.2. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)  <b>Дод. 2</b>

<b>Критерії та індикатори оцінювання фахової діяльності педагогічних працівників</b>			
<b>Вимога</b>	<b>Критерії оцінювання</b>	<b>Індикатори оцінювання</b>	<b>Методи збору інформації</b>
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.2. Педагогічні працівники закладу планують освітній процес, об'єктивно оцінюють його результативність	3.1.1.2.1. Вивчення документації  <b>Дод. 3</b>
	3.1.2. Педагогічні працівники застосовують сучасні технології та методики, спрямовані на оволодіння здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Педагогічні працівники володіють знаннями про вікові, фізіологічні та психологічні особливості дітей, їх індивідуальні можливості та потреби, гнучко та варіативно застосовують форми та методи організації освітнього процесу	3.1.2.1.2. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)  <b>Дод. 4</b>
		3.1.2.2. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні та комунікативні технології	3.1.2.2.1. Анкетування педагогічних працівників  <b>Дод. 6</b>
	3.1.3. Педагогічні працівники створюють та використовують освітні ресурси (методичні розробки, презентації, блоги, веб-сайти)	3.1.3.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.3.1.1. Анкетування педагогічних працівників  <b>Дод. 6</b>
3.2. Постійне	3.2.1. Педагогічні працівники	3.2.1.1. Частка	3.2.1.1.2. Опитування

підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик з дітьми з ООП	педагогічних працівників закладу, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності	(інтерв'ю з керівником вихователем-методистом)
3.3.Налагодження співпраці з батьками, працівниками закладу дошкільної освіти	3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників з батьками дітей в різних формах	3.3.2.1.3. Анкетування батьків <b>Дод. 5</b>
	3.3.3. У закладі налагоджена практика педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (конференції, публікації, майстер-класи, семінари, наставництво)	3.3.3.1.1. Опитування (інтерв'ю із керівником вихователем-методистом)
	3.3.4. У закладі налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу	3.3.4.1. Педагогічні працівники орієнтовані на потреби дитини в освітньому процесі, проявляють повагу, доброзичливість й позитивне ставлення до особистості дитини, сприяють її особистісному розвитку	3.3.4.1. Анкетування батьків <b>Дод. 5</b>
3.4. Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти	3.4.1. У закладі функціонує методичний кабінет	3.4.1.1. Діяльність методичного кабінету спрямована на реалізацію завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу та професійної	3.4.1.1.2. Опитування (інтерв'ю із вихователем-методистом)  3.4.1.1.3. Анкетування педагогічних працівників

компетентності педагогів, надання їм методичної допомоги

**Дод. 6**

Критерії та індикатори оцінювання управлінських процесів

<b>Вимога</b>	<b>Критерії оцінювання</b>	<b>Індикатори оцінювання</b>	<b>Методи збору інформації</b>
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу дошкільної освіти, моніторингу виконання поставлених цілей та завдань	4.1.1. У закладі дошкільної освіти сформовано стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1.1. Вивчення документації <b>Дод. 3</b>
	4.1.2. У закладі дошкільної освіти здійснюється планування роботи та відстежується результативність його діяльності	4.1.2.1. План роботи закладу реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності	4.1.2.1.1. План роботи закладу реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну співпрацю батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка педагогічних працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі і діями керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1.2. Анкетування педагогічних працівників <b>Дод. 6</b>
	4.2.2. Заклад дошкільної освіти оприлюднює інформацію про	4.2.2.1. Заклад забезпечує змістовне наповнення та	4.2.2.1.1. Заклад забезпечує змістовне наповнення та

	свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	вчасне оновлення інформаційних ресурсів (інформаційні стенди, сайт закладу, сторінки в соціальних мережах)	<b>Дод. 2</b> 4.2.2.3. Анкетування батьків <b>Дод. 5</b>
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.3. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник закладу створює умови для постійного підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес, участі педагогів в інноваційній діяльності	4.3.3.1.2. Інтерв'ю з вихователями
4.4. Організація діяльності закладу дошкільної освіти на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою	4.4.2. Керівництво закладу дошкільної освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.2.1. У закладі дошкільної освіти діють органи громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1.1. Інтерв'ю з керівником 4.4.2.1.2. Анкетування батьків <b>Дод. 5</b>
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад дошкільної освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник закладу забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1.1. Вивчення документації <b>Дод. 3</b>



	4.5.2. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	4.5.2.1. Частка педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.2.1.2. Анкетування педагогічних працівників <b>Дод. 6</b>
--	--	---	--

**Форма спостереження за освітнім середовищем у закладах дошкільної освіти**

**I. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти**

**Вимога 1.1. Створення безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці**

№ з / п	Перелік тверджень	Т а к	Н	Примітка (відповідає частково/потре бує покращення)
<b>Критерій 1.1.1.1. Територія, будівлі та приміщення закладу дошкільної освіти мають належні умови, є безпечними та доступними</b>				
<b>Індикатор 1.1.1.1 Улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти, споруди і обладнання є безпечними</b>				
1	Наявність (справність) · огорожі/паркану			
2	Недоступність території для · несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
3	Недоступність приміщення для · несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
4	Обладнано групові майданчики: · · тіньові навіси за кількістю групових майданчиків			
5	Облаштовано спортивно-ігрова зона: · фізкультурний майданчик			
6	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: · справність обладнання;			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• відсутність ям;</li> <li>• відсутність дерев, кущів, рослин з колючками та отруйними плодами, грибів</li> </ul>			
7	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя			
8	Групові осередки для дітей раннього віку розташовані на першому поверсі та забезпечені окремими входами			
9	Груповий осередок, призначений для дітей певного віку ізольований від решти групових осередків			
10	<p>Стан приміщень (стіни, підлога) відповідають вимогам безпеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• коридори;</li> <li>• групові осередки;</li> <li>• кабінети;</li> <li>• зала для музичних і фізкультурних занять;</li> <li>• харчоблок;</li> <li>• пральня;</li> <li>• туалети;</li> <li>• дах;</li> <li>• допоміжні приміщення;</li> <li>• інженерні мережі</li> </ul>			
11	Пісочниці на групових майданчиках закриваються і огорожені бортиками			

**Індикатор 1.1.1.2. Забезпечується архітектурна доступність території та приміщень будівлі**

<b>1</b>	<b>Доступність прилеглої території до будівлі закладу освіти (шляхи руху, зона паркування транспорту)</b>			
<b>2</b>	<b>Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)</b>			
<b>3</b>	<b>На першому поверсі будівлі закладу передбачено груповий осередок для інклюзивної групи</b>			
<b>4</b>	<b>Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• пологий вхід/пандус/мобільні платформи;</li><li>• дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком;</li><li>• можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями;</li><li>• контрастне маркування на стінах та підлозі;</li><li>• візуалізація призначення приміщень;</li><li>• вказівники;</li><li>• рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці</li></ul>			

	<p>сходової частини;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин</li> </ul>			
5	<p>Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• широкий безпороговий прохід;</li> <li>• достатня площа туалетної кімнати;</li> <li>• наявність поручнів;</li> <li>• спеціальне санітарно-технічне обладнання</li> </ul>			
6	<p>Наявна можливість вільного та зручного переміщення в груповому осередку та користування меблями</p>			
7	<p>Висота столів та стільців регулюється</p>			
8	<p>Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені</p>			
<p><b>Індикатор 1.1.1.3. Забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги</b></p>				
1	<p>Повітряно-тепловий режим приміщень відповідає санітарно-гігієнічним вимогам</p>			
2	<p>Виконуються санітарно-гігієнічні вимоги щодо освітлення усіх приміщень та території</p>			
3	<p>Заклад освіти обладнаний мережами господарсько-питного водопостачання, мережами</p>			

	каналізації, водостоку, опалення, вентиляції			
5	<p>Холодною і гарячою проточною водою заклад освіти забезпечений упродовж усього року з установленням кранів-змішувачів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• групові осередки;</li> <li>• харчоблок;</li> <li>• буфетні;</li> <li>• медичні приміщення;</li> <li>• пральня;</li> <li>• туалетні кімнати,</li> <li>• зали басейнів тощо</li> </ul>			
6	Приміщення закладу дошкільної освіти утримується в порядку й чистоті			
7	Здійснюється 2 рази на день щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог			
8	Меблі, обладнання, опалювальні прилади, підвіконня, стіни, ручки дверей тощо щоденно протираються гарячою водою з милом			
9	Столи в ігрових і групових приміщеннях, після кожного прийому їжі миються гарячою водою з милом			
10	Територія підлягає прибиранню 2 рази на день			

**Індикатор 1.1.1.4. Облаштовано та використовується ресурсна кімната/осередок для проведення відповідних занять зі здобувачами дошкільної освіти з особливими освітніми потребами**

- |   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| 1 | У закладі освіти облаштовано та використовується ресурсна кімната/осередок  |  |  |  |
| 2 | Оснащення ресурсної кімнати/осередок відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів |  |  |  |

**Критерій 1.1.2. Заклад дошкільної освіти має приміщення з необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти відповідно до типу та профілю закладу**

**Індикатор 1.1.2.1. Обладнання основних приміщень відповідає зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам**

- |   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 1 | Приміщення роздягальні обладнані персональними шафами для зберігання і сушіння одягу та взуття дітей           |  |  |  |
| 2 | Ігрові приміщення в групових осередках обладнані шафами для іграшок і підсобного матеріалу                     |  |  |  |
| 5 | Спальні обладнані безпечними стаціонарними ліжками, промарковані однаково з постільною білизною                |  |  |  |
| 6 | Туалетні кімнати обладнані вішалками для рушників, які закріплені за кожною дитиною та відповідно промарковані |  |  |  |
| 7 | Туалети старших вікових груп   |  |  |  |

.	відокремлені екранами-перегородками для хлопчиків та дівчаток			
8	Наявні рукомийники, мило,			
.	туалетний папір			
9	Туалетних кімнатах груп раннього віку наявний стелажу для горщиків			
.				
1	Меблі у вікових групах підібрані			
0	відповідно до зросту (довжини тіла) дітей			
.				
1	Меблі світлих тонів, матові,			
1	переважно без блиску			
.				
1	Стаціонарне обладнання (стелажі,			
2	шафи, полиці) міцно закріплені до стін, підлоги			
<b>Індикатор 1.1.2.2. Приміщення для роботи із здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням у відповідності до типу та профілю закладу</b>				
	У закладі наявні:			<b>Обладнані відповідно вимогам законодавства та забезпечують реалізацію освітніх програмі)</b>
1	Зала для музичних та			
.	фізкультурних занять			
2	Кімната ручної праці			
.	(образотворчого мистецтва)			
3	Логопедичний кабінет			
.				
4	Психологічний кабінет має два			
.	приміщення:			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога);</li> <li>• навчальний психологічний кабінет</li> </ul>			
5	Методичний кабінет			
6	Кімната для занять з технічними засобами навчання (ТЗН)			
7	Кімната для природи			
8	<p>Басейн:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• зал з ванною;</li> <li>• дві роздягальні для хлопчиків і дівчаток з туалетами та душовими,</li> <li>• кімната тренера;</li> <li>• кімната медичної сестри;</li> <li>• вузол керування та інші технічні приміщення для обслуговування басейну;</li> <li>• комора для інвентаря</li> </ul>			
9	Інші приміщення (додати з урахуванням типу закладу)			
10	Обладнання основних приміщень закладу дошкільної освіти			
	відповідає зросту та віку дітей			
<p><b>Критерій 1.1.3. Працівники закладу дошкільної освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</b></p>				
<p><b>Індикатор 1.1.3.2. Працівники закладу дошкільної освіти</b></p>				

**дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних**

<b>1</b>	<b>Небезпечні для дітей предмети</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· зберігаються в закритих ящиках, які унеможливають їх доступність</li></ul>		
<b>2</b>	<b>Педагогічні працівники закладу</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· утримують своє робоче місце у чистоті, забезпечуються наявність вільного доступу до всіх виходів</li></ul>		
<b>3</b>	<b>Вихід із приміщення групового</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· осередку вільний для можливої екстреної евакуації у разі надзвичайної ситуації</li></ul>		
<b>4</b>	<b>У інформативному куточку</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· розміщені плакати про заходи:<ul style="list-style-type: none"><li>• пожежної безпеки;</li><li>• охорони праці;</li><li>• безпеки життєдіяльності;</li><li>• правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</li></ul></li></ul>		
<b>5</b>	<b>У коридорах, холах, на сходових</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· клітках евакуаційних виходів наявні попереджувальні та вказівні знаки безпеки</li></ul>		
<b>6</b>	<b>Працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог щодо:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• охорони праці;</li><li>• безпеки життєдіяльності;</li><li>• пожежної безпеки</li></ul>		
<b>7</b>	<b>У закладі та на його території не</b>		

.	порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
<b>Критерій 1.1.4. У закладі дошкільної освіти створено умови для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти</b>				
<b>Індикатор 1.1.4.1. Організовано безпечне харчування</b>				
1	Режим харчування затверджений керівником закладу і оприлюднений в інформаційному куточку			
2	В інформаційному куточку наявне денне меню із зазначенням виходу кожної страви, завірено керівником і медичним працівником закладу			
3	Поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку розміщений графік видачі їжі, який завірений керівником закладу			
4	Перед харчоблоком, у групах наявні таблиці, в яких визначається об'єм порції, що мають отримати діти кожної з вікових груп			
5	Час видачі готових страв з харчоблоку збігається з графіком видачі їжі та режимами дня груп			
6	Забезпечено питний режим (кожна дитина за потреби отримує кип'ячену або фасовану воду в індивідуальній чашці)			
<b>Індикатор 1.1.4.3. Харчування здобувачів дошкільної освіти здійснюється з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог</b>				
1	Відра, каструлі, ополоники у групах, їдальнях виміряні і відповідно промарковані			
2	Не використовується пластмасовий посуд			

	багаторазового використання, пощерблений посуд та емальований з пошкодженою емаллю			
3	Кількість столового посуду у групі · відповідає кількості дітей за списком			
4	Працівники груп у чистому санітарному одязі (халат, фартух, хустка), доставляють їжу у групи лише у промаркованих, закритих кришками відрах і каструлях			
<b>Індикатор 1.1.4.4. Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти</b>				
1	За дитиною закріплено постійне місце за столом, розмір стола та стільця відповідає до зросту дитини			
2	Перед кожним прийомом їжі стіл · сервірують згідно з меню			
3	Дітей привчають: · · руки мити обов'язково перед і після приймання їжі, після відвідування туалету; · використовувати туалетний папір; · користуватися індивідуальними рушниками			
4	Дітей привчають сидіти за стіл: · · охайними; · сидіти за столом правильно			

5	<p>Дітей привчають користуватися столовими приборами (згідно з вимогами навчальної програми):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• з двохрічного віку — серветкою;</li> <li>• на четвертому році життя — виделкою;</li> <li>• на п'ятому році — негострим ножем</li> </ul>			
6	<p>З чотирирічного віку дітей навчають чергувати у групі під час приймання їжі з використанням санітарного одягу (фартушки, косинки або ковпаки), сервірувати столи і збирати використаний посуд</p>			
<p><b>Критерії 1.1.5. У закладі дошкільної освіти створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти</b></p>				
<p><b>Індикатор 1.1.5.1. Забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога</b></p>				
1	<p>Функціонує у закладі медичний кабінет</p>			
2	<p>У медичному кабінеті наявне обладнання та вироби медичного призначення для надання невідкладної медичної допомоги</p>			
3	<p>У медичному кабінеті наявні лікарські засоби для надання невідкладної медичної допомоги</p>			
<p><b>Індикатор 1.1.5.3. Вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму</b></p>				
1	<p>Наявний ізолятор, розміщений на першому поверсі</p>			

2	У разі виявлення ознак інфекційної хвороби дитину ізолюють від здорових дітей			
3	У закладі освіти (окремих групах) проводяться обмежувальні протиепідемічні заходи			
4	Проводиться вимірювання температури дітей 2 рази на день			
5	Здійснюється щоденно дезінфекція приміщень			
6	У приміщеннях встановлено бактерицидні лампи (екрановані та відкриті): <ul style="list-style-type: none"> <li>• дезінфекція приміщень бактерицидними лампами проводиться за відсутності дітей та працівників відповідно до інструкції</li> </ul>			
7	Іграшки обробляються дезінфекційними засобами			
8	В інформаційному куточку наявна інформація про інфекційні захворювання дітей дошкільного віку			
<b>Індикатор 1.1.5.4. Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя</b>				
1	В інформаційних куточках. висвітлено питання щодо: <ul style="list-style-type: none"> <li>• раціонального харчування здобувачів дошкільної освіти;</li> <li>• загартування та здорового способу життя;</li> <li>• оздоровчо-фізкультурних</li> </ul>			

	заходів			
	<b>Індикатор 1.1.5.6. Наявне фізкультурно-спортивне обладнання та інвентар для розвитку основних рухів та фізичних якостей здобувачів дошкільної освіти</b>			
1	У закладі наявне фізкультурне . обладнання для розвитку рухів			
2	У закладі наявні іграшки та . обладнання для ігор та вправ спортивного характеру			
3	У закладі наявні іграшки, ігри, . ігрове обладнання для розвитку рухів, рухової активності			
4	У закладі наявне обладнання, . інвентар, іграшки для занять у басейні			
5	У закладі наявне приладдя і . допоміжний інвентар та фізкультурний інвентар			
	<b>Вимога 1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору</b>			
	<b>Критерій 1.3.3. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти спрямоване на реалізацію завдань державного стандарту</b>			
	<b>Індикатор 1.3.3.1. Предметно-просторове розвивальне середовище, створене в основних приміщеннях закладу дошкільної освіти, відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них ключових компетентностей</b>			
1	У закладі створено предметно- . просторове розвивальне середовище, що відповідає віковим особливостям здобувачів освіти			
2	Предметно-просторове . розвивальне середовище:			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• динамічне;</li> <li>• змістовно-насичене;</li> <li>• багатофункціональне;</li> <li>• доступне;</li> <li>• безпечне,</li> <li>• змінюється залежно від індивідуальних особливостей дітей, пори року, тем, які вивчаються</li> </ul>			
3	У групових осередках відокремлені • куточки для усамітнення, відпочинку			
4	У групі раннього віку створений • куточок для ігрової діяльності			
5	У групі раннього віку створений • куточок для рухової діяльності			
6	У групі раннього віку створений • куточок для художньої діяльності: <ul style="list-style-type: none"> <li>• образотворча зона;</li> <li>• театральна та літературна зона</li> </ul>			
7	У групі раннього віку створений • куточок для мовленнєво-пізнавальної діяльності: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознайомлення із природним довкіллям;</li> <li>• соціальним і предметним довкіллям;</li> <li>• формування елементарних математичних уявлень</li> </ul>			
8	У групі раннього віку створений			



.	<p><b>куточок для трудової діяльності:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>праця в природі та господарсько-побутова зона</b></li> </ul>			
9	<p><b>У групах дошкільного віку створений куточок ігрової діяльності</b></p>			
10	<p><b>У групах дошкільного віку створений куточок рухової діяльності</b></p>			
11	<p><b>У групах дошкільного віку створений куточок художньої діяльності:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>образотворча зона;</b></li> <li>• <b>музична зона;</b></li> <li>• <b>театральна зона;</b></li> <li>• <b>літературна зона</b></li> </ul>			
12	<p><b>У групах дошкільного віку створений куточок мовленнєво-пізнавальної діяльності:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ознайомлення із природним довкіллям;</b></li> <li>• <b>соціальним і предметним довкіллям;</b></li> <li>• <b>формування звукової культури мовлення і пропедевтика навчання грамоти;</b></li> <li>• <b>елементарних математичних уявлень</b></li> </ul>			
13	<p><b>У групах дошкільного віку створений куточок трудової</b></p>			

	<p><b>діяльності:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• художньої праці;</li> <li>• праця в природі та господарсько-побутова</li> </ul>			
<p><b>Індикатор 1.3.3.2. Добір іграшок, посібників та обладнання для формування й облаштування предметно-просторового розвивального середовища у закладі дошкільної освіти відповідає встановленим вимогам</b></p>				
1	<p><b>Добір іграшок, посібників та обладнання куточків у групі раннього віку відповідає вимогам Примірному переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти</b></p>			
2	<p><b>Добір іграшок, посібників та обладнання куточків у групах дошкільного віку відповідає вимогам Примірному переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти</b></p>			
<p><b>II. Напрямок оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти» Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду</b></p>				
<p><b>Вимога 2.1. Дотримання вимог Державного стандарту</b></p>				
<p><b>Критерій 2.1.1. У закладі дошкільної освіти реалізується державний стандарт</b></p>				
<p><b>Індикатор 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)</b></p>				
1	<p><b>У закладі створено умови для</b></p>			

.	<p><b>впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• спеціальні приміщення;</li> <li>• навчально-методичний матеріал;</li> <li>• дидактичні ігри та посібники;</li> <li>• обладнання;</li> <li>• інвентар;</li> <li>• технічні засоби навчання тощо</li> </ul>			
<p><b>Напрямок III. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти</b></p>				
<p><b>Вимога 3.4. Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти</b></p>				
<p><b>Критерій 3.4.1. У закладі дошкільної освіти організована система методичної роботи</b></p>				
<p><b>Індикатор 3.4.1.3. Методичний простір є інформативним, змістовним, доступним, сучасним; задовольняє потреби педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні</b></p>				
1	<p><b>У закладі освіти функціонує</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методичний кабінет/осередок</li> </ul>			
2	<p><b>Наповнення методичного кабінету/осередку відповідає:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• інформативності;</li> <li>• змістовності;</li> <li>• доступності;</li> <li>• сучасності;</li> <li>• естетичності</li> </ul>			
3	<p><b>Матеріали методичного кабінету закладу освіти групуються за</b></p>			

окремими розділами, використовуються для різних форм комунікації педагогів у рамках освітнього процесу			
---	--	--	--

**IV. Управлінські процеси закладу освіти**

**Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості,  
дотримання етичних норм**

**Критерій 4.2.2. Заклад дошкільної освіти оприлюднює  
інформацію про свою діяльність на відкритих  
загальнодоступних ресурсах**

**Індикатор 4.2.2.1. Забезпечує змістовне наповнення та вчасне  
оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні  
стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника,  
сторінки у соціальних мережах)**

**Додаток 3**

**Форма вивчення документації у закладах дошкільної освіти**

Назва закладу

освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата вивчення (початок/завершення) \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_



## I. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти

№ з/п	Нормативні документи	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
<b>Вимога 1.1. Створення належних, безпечних, доступних умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці</b>				
<b>Критерій 1.1.1.</b> Територія, будівлі та приміщення закладу дошкільної освіти мають належні умови, є безпечними та доступними				
<b>Індикатор 1.1.1.1.</b> Улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти, споруди і обладнання є безпечними				
	Акт готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року (оформлюють щорічно перед початком навчального року)			
•	Акти загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти (оформляють 2 рази на рік: навесні й восени)			
•	Протоколи перевірки опору заземлення устаткування (оформлюються один раз на два роки)			
•	Протоколи виробничих нарад			

•	Журнал огляду території закладу дошкільної освіти			
•	Акти-дозволи на проведення занять у музичних і спортивних залах			
•	Акт-дозвіл про випробування спортивного обладнання			
•	Акт-дозвіл про випробування малих форм на дитячих майданчиках			
•	Акти-дозволи на роботу харчоблока та пральні			
•	План роботи закладу (План заходів щодо підготовки приміщень закладу дошкільної освіти до нового навчального року та опалювального сезону)			
•	Накази керівника закладу освіти			
•	Журнал реєстрації вхідних документів			

**Критерій 1.1.3.** Працівники закладу дошкільної освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх

**Індикатор 1.1.3.1.** Проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій

**Індикатор 1.1.3.2.** Працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій

1.	Колективний договір (наявність розділу з охорони праці)			
2.	Правила внутрішнього розпорядку закладу			
3.	План роботи на навчальний рік та літній період (наявність розділу з ОП і БЖД)			
4.	Накази керівника закладу освіти			
5.	Матеріали щодо проведення атестації робочих місць			
6.	Журнал протоколів засідання комісії з перевірки знань з охорони праці			
7.	Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці			
8.	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (первинний, повторний, цільовий, позаплановий)			
9.	Журнал реєстрації та видачі інструкцій з охорони праці у навчальному закладі			
10.	Журнал обліку нещасних випадків не виробничого характеру			
11.	Журнал реєстрації мікротравм, що сталися з вихованцями			

12.	Журнал реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями			
13.	Журнал реєстрації нещасних випадків з працівниками			
14.	Журнал обліку медичних оглядів і графік проходження працівниками медичних оглядів			
15.	Протоколи виробничих нарад, засідань педагогічної ради, батьківських зборів щодо стану роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі дошкільної освіти			
16.	Положення:  ·про службу охорони праці у закладі дошкільної освіти;  ·про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладі дошкільної освіти			
17.	Звіт про травматизм за рік			
18.	Посадові (робочі) інструкції та інструкції з охорони праці за професіями та за видами робіт			
19.	План заходів щодо забезпечення пожежної безпеки закладу освіти (складається на календарний рік)			
20.	Журнал обліку первинних засобів пожежогасіння			
<b>Критерій 1.1.4.</b> У закладі дошкільної освіти створені умови для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти				
<b>Індикатор 1.1.4.1.</b> Організовано безпечне харчування				
1.	Статут закладу освіти			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Примірне двотижневе меню на зимово-весняний і літньо-осінній періоди року або на кожен сезон року окремо погоджене з територіальним органом Держпродспоживслужбою і затверджене керівником закладу дошкільної освіти			
4.	Меню-розклад складений окремо для двох вікових груп:  • дітей віком до 3 років;  • дітей віком від 3 до 6(7) років			
5.	Картотека страв			
6.	Денне меню із зазначенням виходу кожної страви, завірене керівником і медичним працівником закладу дошкільної освіти			
7.	Режим харчування затверджений керівником закладу			



	дошкільної освіти			
8.	Графік видачі їжі затверджений керівником закладу дошкільної освіти			
9.	Журналу бракеражу готової продукції			
10.	Журнал обліку виконання норм харчування			
11.	Журналі бракеражу сирої продукції			
12.	Журнал здоров'я працівників харчоблоку			
13.	Книга складського обліку			
14.	Журнал антропометрії			
15.	Зошит обліку відходів			
16.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			
17.	Звіт керівника закладу освіти			
<b>Індикатор 1.1.4.2.</b> У закладі дошкільної освіти дотримуються виконання норм харчування				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Журнал обліку виконання норм харчування			
3.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			
<b>Індикатор 1.1.4.4.</b> Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	План роботи педагогів			
<b>Критерій 1.1.5.</b> У закладі дошкільної освіти створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти				
<b>Індикатор 1.1.5.1.</b> Забезпечується медичне обслуговування дітей, надається у разі потреби невідкладна медична допомога				
1.	Статут закладу освіти			
2.	Штатний розпис закладу освіти			
3.	План роботи медичного кабінету			
4.	Накази керівника закладу освіти			
6.	Контрольна карту диспансерного нагляду (ф. 030/о)			
7.	Картка профілактичних щеплень (ф. 063/о), індивідуальні карти дітей (ф. 063.1/о)			

8.	Журнал обліку профілактичних щеплень (ф. 064/о)			
9.	Екстрене повідомлення про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння, незвичайну реакцію на щеплення (ф. 058/о)			
10.	Журнал обліку інфекційних захворювань (ф. 060/о)			
11.	Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання (ф. 038/о)			
12.	Журнал щоденного відвідування дітьми закладу дошкільної освіти			
13.	Журнал реєстрації медичних оглядів працівників закладу дошкільної освіти			
<b>Індикатор 1.1.5.2.</b> Проводиться фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та здоров'язбережувальні заходи				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	План роботи медичного кабінету			
4.	План заходів щодо зміцнення здоров'я дітей			
5.	План проведення масових заходів, дійств фізкультурно-оздоровчого циклу			
6.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			
8.	Листок здоров'я дітей			
9.	Перспективні та календарні плани педагогів (інструктора з фізичної культури)			
10.	Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення			
<b>Індикатор 1.1.5.3.</b> Вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	План роботи медичного кабінету			
3.	Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання (ф. 038/о)			
<b>Індикатор 1.1.5.4.</b> Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання (ф. 038/о)			
3.	План роботи медичного кабінету			
4.	План заходів щодо зміцнення здоров'я дітей			
5.	Протоколи загальних батьківських зборів			
<b>Індикатор 1.1.5.6.</b> Здійснюється медико-педагогічний контроль за організацією фізичного виховання				

1.	План роботи на навчальний рік та літній період			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти</li> </ul>			
4.	Графік медико-педагогічного контролю затверджений керівником закладу дошкільної освіти			
5.	Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей			
6.	Протоколи хронометражних спостережень за заняттями з фізичного виховання			

**Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

**Критерій 1.2.1.** Заклад дошкільної освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі

**Індикатор 1.2.1.1.** Керівник та працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому

**Індикатор 1.2.1.2.** Розроблено та виконується план заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства, вчасно реагують на звернення щодо таких проявів, у разі потреби надається психолого-соціальна підтримка

1.	План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Посадові інструкції працівників			
4.	Журнал звернень громадян			
5.	Журнал реєстрації вихідних документів			
6.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			

**Вимога 1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору**

**Критерій 1.3.1.** У закладі дошкільної освіти створено умови для навчання, реабілітації,

соціальної адаптації, інтеграції в суспільство здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами

**Індикатор 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

1.	Індивідуальна програма розвитку			
2.	Цивільно-правові угоди			
3.	Висновок інклюзивно ресурсного центру			
4.	Розклад корекційно-розвиткових занять			
5.	Графік роботи педагогів			

**Індикатор 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 тощо)

1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Положення про команду психолого-педагогічного супроводу			
3.	Індивідуальна програма розвитку			
4.	Розклад корекційно-розвиткових занять			
5.	Графік роботи педагогів			
6.	Матеріали моніторингу динаміки загального психічного розвитку дитини			
7.	Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			

**Критерій 1.3.2.** Заклад освіти взаємодіє з батьками здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття дошкільної освіти ( у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)

**Індикатор 1.3.2.1.** Індивідуальні програми розвитку розробляються за участі батьків та створюються умови для залучення асистента дитини в освітній процес (за потребою)

1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Положення про команду психолого-педагогічного супроводу			
3.	Індивідуальна програма розвитку			
4.	Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			

**Індикатор 1.3.2.2.** Є асистент вихователя який у співпраці з педагогами організовує освітній процес

1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Положення про команду психолого-педагогічного супроводу			
3.	Індивідуальна програма розвитку			
4.	Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			

5.	План роботи			
6.	Щоденник спостережень			
7.	Портфолію дитини			
<b>Індикатор 1.3.2.3.</b> Забезпечується співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, навчально-реабілітаційним центром чи іншими закладами щодо супроводу та підтримки здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Угода про співпрацю			
<b>II. Здобувачі дошкільної освіти.</b>				
<b>Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду</b>				
<b>Вимога 2.1. Дотримання вимог державного стандарту</b>				
<b>Критерій 2.1.1</b> У закладі дошкільної освіти реалізується Державний стандарт дошкільної освіти				
<b>Індикатор 2.1.1.1.</b> Організовується освітній процес відповідно до освітньої програми (програм) що повністю забезпечує реалізацію Державного стандарту				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			
4.	Накази керівника закладу освіти			
5.	Перспективні та календарні плани педагогів			
<b>Індикатор 2.1.1.2.</b> Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти сприяє набуттю дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів визначених інваріантною складовою Державного стандарту				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			
4.	Перспективні та календарні плани педагогів			
5.	Накази керівника закладу освіти			
6.	Розклад організації освітнього процесу			
7.	Розпорядок дня вікових груп закладу освіти			
<b>Індикатор 2.1.1.3.</b> 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 дітей)				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Штатний розпис закладу освіти			
4.	План роботи (гуртків, студії, секції)			
5.	Протоколи засідань педагогічної ради			
6.	Заяви батьків			
7.	Графік роботи			

8.	Розклад занять( гуртків, студії, секції)			
9.	Список дітей затверджений керівником закладу			
<b>Критерій 2.1.2.</b> У закладі дошкільної освіти здійснюється внутрішній моніторинг розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти				
<b>Індикатор 2.1.2.1.</b> Здійснюється аналіз розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти, приймаються відповідні управлінські рішення щодо корекції освітнього процесу і розвитку здобувача				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Накази керівника закладу освіти			
4.	Протоколи засідань педагогічної ради			
5.	Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення			
<b>Вимога 2.2. Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі освіти</b>				
<b>Критерій 2.2.1.</b> У закладі дошкільної освіти дотримуються вимог розпорядку дня та навчання, організація життєдіяльності, рухової активності дітей				
<b>Індикатор 2.2.1.1.</b> Розпорядок дня здобувачів 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				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Розпорядок дня вікових груп закладу освіти			
4.	Розклад організації освітнього процесу			
5.	Календарні плани педагогів			
<b>Індикатор 2.2.1.2.</b> Гранично допустиме навчальне навантаження на здобувача дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти відповідає віковій групі				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	Календарні плани педагогів			
3.	Розпорядок дня вікових груп дошкільної освіти			
4.	Розклад організації освітнього процесу			
<b>III. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти</b>				
<b>Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу</b>				
<b>Критерій 3.1.1.</b> Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність				
<b>Індикатор 3.1.1.1.</b> Форми та види планів педагогів з організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти розглядаються та схвалюються педагогічною радою				
1.	Освітня програма закладу			

2.	Протоколи засідань педагогічної ради			
3.	Календарні плани педагогів			
<b>Індикатор 3.1.1.2.</b> Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти планують освітній процес та оцінюють його результативність				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період			
2.	Протоколи засідань педагогічної ради			
3.	Накази керівника закладу освіти			
4.	Перспективні та календарні плани педагогів			
5.	Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення Звіти педагогічних працівників			
<b>Критерій 3.1.3.</b> Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси				
<b>Індикатор 3.1.3.1.</b> Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси (методичні розробки, презентації, блоги, веб-сайти тощо), мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки				
1.	Публікації професійної тематики			
2.	Методичні розробки за розділами освітньої програми			
<b>Вимога 3.2.</b> Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
<b>Критерій 3.2.1.</b> Педагогічні працівники підвищують кваліфікацію				
<b>Індикатор 3.2.1.1.</b> Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності				
1.	Протоколи засідання педагогічної ради			
2.	Перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
3.	Накази керівника закладу освіти			
4.	План підвищення кваліфікації включає: <ul style="list-style-type: none"> <li>• список педагогічних працівників які повинні пройти підвищення кваліфікації;</li> <li>• теми (напрями, найменування);</li> <li>• форми, види, обсяги (тривалість підвищення кваліфікації) у годинах або кредитах ЕКТС;</li> <li>• перелік суб'єктів підвищення кваліфікації;</li> <li>• строки (графік);</li> <li>• вартість підвищення кваліфікації</li> </ul>			

**Критерій 3.2.2.** Педагогічні працівники є учасниками методичної роботи закладу

**Індикатор 3.2.2.1.** Педагогічні працівники беруть участь у діяльності професійних спільнот закладу (робочі, творчі, моніторингові групи), проводять майстер-класи, консультації тощо

1.	План роботи на навчальний рік та літній період  (Методична робота з кадрами)			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Матеріали різних форм методичної роботи з педагогічними кадрами			
4.	Протоколи засідань педагогічної ради			

**Вимога 3.3. Налагодження співпраці між учасниками освітнього процесу**

**Критерій 3.3.1.** Педагогічні працівники співпрацюють з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечують постійний зворотній зв'язок

**Індикатор 3.3.1.1.** Налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів дошкільної освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці

1.	План роботи на навчальний рік та літній період  (Організаційно-педагогічна робота)			
2.	Перспективні та календарні плани педагогів			
3.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"><li>• засідань педагогічної ради;</li><li>• батьківських зборів</li></ul>			

**Критерій 3.3.2.** У закладі дошкільної освіти налагоджена практика педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці

**Індикатор 3.3.2.1.** Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (конференції, публікації, майстер-класи, семінари, наставництво)

1.	План роботи на навчальний рік та літній період  (Методична робота з кадрами)			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Матеріали різних форм методичної роботи з педагогічними кадрами			

**Вимога 3.4. Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти**

**Критерій 3.4.1.** У закладі дошкільної освіти організована система методичної роботи



<b>Індикатор 3.4.1.1.</b> Методична робота закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогів, надання їм методичної допомоги			
1.	План роботи на навчальний рік та літній період  (Робота методичного кабінету)		
2.	Протоколи засідання педагогічної ради		
3.	Накази керівника закладу освіти		
4.	Картотека: <ul style="list-style-type: none"> <li>• матеріалів;</li> <li>• обладнання;</li> <li>• публікацій періодичних освітніх видань;</li> <li>• методичної літератури</li> </ul>		
5.	Матеріали різних форм методичної роботи з педагогічними кадрами		
6.	Довідки, доповідні записки про стан освітньої роботи та заходи щодо її вдосконалення		
7.	Матеріали засідань педагогічної ради		
8.	Методичні розробки за розділами освітньої програми		
9.	Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення		
<b>Індикатор 3.4.1.2.</b> Забезпечується наступність дошкільної та початкової освіти			
1.	План роботи на навчальний рік та літній період  (Угода про співпрацю між закладами освіти)		
<b>IV. Управлінські процеси закладу дошкільної освіти</b>			
<b>Вимога 4.1. Сформована стратегія розвитку закладу дошкільної освіти</b>			
<b>Критерій 4.1.1.</b> У закладі дошкільної освіти є документ, що визначає стратегію розвитку закладу			
<b>Індикатор 4.1.1.1.</b> Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти, який відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)			
1.	Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти		
2.	Протоколи засідань педагогічної ради		
<b>Критерій 4.1.2.</b> У закладі дошкільної освіти є план роботи на навчальний рік та літній період			

<b>Індикатор 4.1.2.1.</b> План роботи закладу дошкільної освіти реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності			
1.	Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти		
2.	Освітня програма закладу освіти		
3.	План роботи на навчальний рік та літній період		
<b>Критерій 4.1.3.</b> У закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти			
<b>Індикатор 4.1.3.1.</b> Здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти			
1.	Освітня програма закладу освіти		
2.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• батьківських зборів</li> </ul>		
3.	Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти		
4.	Річний звіт про діяльність ЗДО		
<b>Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>			
<b>Критерій 4.3.1.</b> Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного нормативів та типу закладу			
<b>Індикатор 4.3.1.1.</b> Укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність) вакансій			
1.	Накази керівника закладу		
2.	Штатний розпис закладу		
3.	Тарифікаційні списки		
4.	Особові справи працівників		
5.	Трудові книжки працівників		
<b>Індикатор 4.3.1.2.</b> Педагогічних працівників закладу дошкільної освіти приймають на роботу з урахуванням вимог чинного законодавства			
1.	Тарифікаційні списки		
2.	Накази керівника закладу		
3.	Особові справи педагогічних працівників		
<b>Критерій 4.3.2.</b> Керівник закладу дошкільної освіти мотивує педагогічних працівників до			

підвищення якості освітньої діяльності

**Індикатор 4.3.2.1.** Керівник закладу дошкільної освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

1.	Колективний договір			
2.	Накази керівника закладу			
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			

**Критерій 4.3.3.** Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

**Індикатор 4.3.3.1.** Керівник створює умови для підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес

1.	План роботи на навчальний рік та літній період			
2.	Протоколи засідань педагогічної ради			
3.	Протоколи засідань атестаційної комісії			
4.	Атестаційні листи			
5.	Особові справи педагогічних працівників			

**Вимога 4.4.** У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування

**Критерій 4.4.2.** У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування

**Індикатор 4.4.2.1.** У закладі діють органи громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень

1.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"><li>засідань педагогічної ради;</li><li>загальні збори (конференція) колективу закладу</li></ul>			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Журнал реєстрації вхідних документів			
4.	Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			

**Критерій 4.4.3.** Встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти

**Індикатор 4.4.3.1.** Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу

1.	Статут закладу освіти			
2.	Правила внутрішнього розпорядку			
3.	Накази керівника закладу освіти			
4.	Графіки роботи працівників закладу			
5.	Режим роботи закладу освіти			
<b>Критерій 4.4.4.</b> У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-технічна база				
<b>Індикатор 4.4.4.1.</b> Керівник вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період (Адміністративно-господарська діяльність)			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Журнал реєстрації: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вхідних документів;</li> <li>• вихідних документів</li> </ul>			
<b>Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>				
<b>Критерій 4.5.1.</b> Заклад дошкільної освіти впроваджує та дотримується політики академічної доброчесності				
<b>Індикатор 4.5.1.1.</b> Керівник забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення				
1.	Протоколи засідань педагогічної ради			
2.	Положення про академічну доброчесність			
3.	Накази керівника закладу освіти			
<b>Критерій 4.5.3.</b> Керівник закладу дошкільної освіти сприяє формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції				
<b>Індикатор 4.5.3.1.</b> Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період			
2.	Журнал реєстрації: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вхідних документів;</li> <li>• вихідних документів</li> </ul>			
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			

4.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			
----	---	--	--	--

## Додаток 4

	Група	Група	Група	Група	Група	Група
Дата відвідування						
Кількість дітей присутніх						
Кількість дітей з особливими освітніми потребами присутніх						

### I. Організація життєдіяльності дітей у закладі дошкільної освіти

№ з/п	Процеси організація життєдіяльності дітей	Група	Група	Група
1.	Розподіл часу на процеси життєдіяльності у вікових групах відповідає гігієнічним нормам та вимогам програми			
1. 1.	<b>Прийом дітей у батьків:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• дотримання вимог до проведення ранкового прийому дітей (опитування батьків або осіб, які їх замінюють, стосовно стану здоров'я дитини)</li> </ul>			
1. 2.	<b>Ранкова гімнастика:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведення ранкової гімнастики згідно з режимом дня</li> </ul>			
1.	<b>Індивідуальне спілкування</b>			

3.				
1. 4.	<b>Кратність приймання їжі відповідає режиму роботи закладу</b>			
1. 5.	<b>Організація різних видів діяльності протягом дня:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• спостереження;</li> <li>• бесіда;</li> <li>• трудова діяльність;</li> <li>• рухливі, малорухливі, хороводні ігри;</li> <li>• дидактичні ігри;</li> <li>• сюжетно-рольові ігри;</li> <li>• будівельно-конструктивні;</li> <li>• ігри-драматизації, театралізовані ігри;</li> <li>• праця, зокрема й художня</li> </ul>			
1. 6.	<b>Заняття за освітніми напрямами:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознайомлення із соціумом;</li> <li>• ознайомлення з природним довкіллям;</li> <li>• художньо-продуктивна діяльність (музична, образотворча, театральна тощо);</li> <li>• сенсорний розвиток;</li> <li>• логіко-математичний розвиток;</li> <li>• розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування;</li> <li>• здоров'я та фізичний розвиток</li> </ul>			
1. 7.	<b>Прогулянка:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• прогулянки плануються два рази на день</li> </ul>			
1. 8.	<b>Ігрова діяльність:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ігрова діяльність планується три рази на день</li> </ul>			
1. 9.	<b>Денний сон:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тривалість сну відповідає гігієнічним нормам</li> </ul>			
1. 10. .	<b>Гімнастика пробудження</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• відповідність часу проведення</li> </ul>			
1. 11. .	<b>Самостійна діяльність дітей</b>			

1. 12 .	<b>Робота з батьками</b>			
2. .	Гранично допустиме навчальне навантаження на здобувача дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти відповідає віковій групі			

## II. Спостереження за організацією освітнього процесу

1. Спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей відповідно до освітніх напрямів Державного стандарту дошкільної освіти

№ з / п	Ключова компетентність	Група	Група	Група
1 .	<b>Освітній напрям «Особистість дитини»</b>			
1 . 1 .	Здоров'язберезувальна компетентність			
1 . 2 .	Рухова компетентність			
1 . 3 .	Особистісна компетентність			
2 .	<b>Освітній напрям «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»</b>			
2 . 1 .	Предметно-практична, технологічна компетентність			
2 . 2 .	Сенсорно-пізнавальна, логіко-математична, дослідницька компетентність			
3 .	<b>Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі»</b>			
3 . 1 .	Природничо-екологічна компетентність			
4 .	<b>Освітній напрям «Гра дитини»</b>			

4	Ігрова компетентність			
·				
1				
·				
5	<b>Освітній напрям «Дитина в соціумі»</b>			
·				
5	Соціально-громадянська компетентність			
·				
1				
·				
6	<b>Освітній напрям «Мовлення дитини»</b>			
·				
6	Мовленнєва компетентність			
·				
1				
·				
6	Комунікативна компетентність			
·				
2				
·				
6	Художньо-мовленнєва компетентність			
·				
3				
·				
7	<b>Освітній напрям «Дитина в світі мистецтва»</b>			
·				
7	Мистецько-творча компетентність			
·				
1				
·				
8	Організація освітнього процесу не сприяє оволодінню здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями			

## 2. Діяльність здобувачів дошкільної освіти під час організації освітнього процесу

№ з / п	Перелік тверджень	Група	Група	Група
1	Всі діти були активні, зацікавлені, проявляли жвавий інтерес			
·				
2	Добровільне залучення дітей до діяльності (без примусу)			
·				
3	Вільне спілкування і переміщення дітей під час діяльності			
·				
4	Гнучкість у завершенні певної роботи дітьми (кожен працює в своєму темпі)			
·				
5	Легко включаються у нові види діяльності однак у			



.	разі виникнення труднощів відразу втрачають інтерес			
6	Діти охоче відгукуються на пропозицію педагогічних працівників поспілкуватися або попрацювати разом			
7	Діти пасивні та байдужі з педагогічними працівниками або однолітками: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на заняттях;</li> <li>• в спілкуванні;</li> <li>• підчас спільної діяльності</li> </ul>			
8	Діти не розпочинають виконувати завдання без підказки, нагадування педагогічних працівників			
9	Важко включаються у діяльність, очікують звичного тиску (у вигляді зауважень) з боку педагогічного працівника			
10	Не виявляють інтересу до завдання, неохоче виконують будь-яку роботу або навіть повністю відмовляються від діяльності			
11	Відсутність інтересу до навколишнього, до спілкування з однолітками			

### 3. Діяльність педагогічного працівника під час організації освітнього процесу

№ з / п	Перелік тверджень	Група	Група	Група
1	Педагогічні працівники володіють знаннями про вікові, фізіологічні та психологічні особливості дітей їх індивідуальні можливості та потреби			
1 2	Гнучко та варіативно застосовує форми та методи організації освітнього процесу			
1 3	Раціонально використовують час, доцільна тривалість освітнього процесу та чергування видів діяльності дітей під час заняття,			

.	оптимальний темп заняття			
1 . 4 .	Використовує прийоми для попередження втоми, дозування обсягу поданих матеріалів			
1 . 5 .	Доцільно використовує наочність, дидактичні матеріали			
1 . 6 .	Наявність сюрпризного моменту, цікава мотивація дитячих видів діяльності			
2 .	Реалізація ігрової діяльності як провідної діяльності та принципу навчання через гру як наскрізного у взаємодії з дитиною			
3 .	Реалізують особистісно - орієнтований підхід до дітей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• використання диференційованих завдань;</li> <li>• робота у групах, парах;</li> <li>• заохочення та відзначення успіхів;</li> <li>• активізація кожної дитини;</li> <li>• свобода вибору матеріалів,</li> <li>• надання можливостей для самореалізації;</li> </ul>			
4 .	Реалізують інтегрований підхід під час освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ретельний відбір програмового змісту та завдань;</li> <li>• включення попереднього досвіду дітей у освітній процес;</li> <li>• поєднання індивідуальних і групових форм роботи з дітьми;</li> <li>• зміни видів діяльності дітей;</li> <li>• використання інтерактивних методів навчання;</li> <li>• активізація розумової діяльності дітей;</li> <li>• творча співпраця та взаємодія між дітьми та педагогами;</li> <li>• багато варіативного дидактичного</li> </ul>			

	<p>матеріалу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обов'язкове врахування вікових та індивідуальних особливостей дітей, їх творчих здібностей</li> </ul>			
--	--	--	--	--

4. Спрямованість освітнього процесу на формування суспільних цінностей

№ з/п	Діяльність педагога	Група	Група	Група
1.	<p>Спрямованість освітнього процесу на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формування у дітей базових цінностей: доброти, дружби, любові, відповідальності, відчуття краси;</li> <li>• збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;</li> <li>• виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови</li> </ul>			
2.	Розвиває у дітей творчі задатки, здібності, навички співпраці			
3.	Єдність основних компонентів освітнього процесу - розвивального, навчального, виховного			

5. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання

№ з/п	Діяльність педагога	Група	Група	Група
1.	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють оволодінню дітьми ключовими компетентностями			
2.	Використовує електронні освітні ресурси			
3.	Використовує медіаресурси з навчальною метою			
5.	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності дітей			

- Організація роботи із дітьми з особливими освітніми потребами (у разі наявності таких)

№ з / п	Діяльність педагога	Група	Група	Група
1	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу та/або адаптує час відведений на виконання завдань до індивідуальних освітніх можливостей дітей з особливими освітніми потребами			
2	Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи дітей з особливими освітніми потребами			
3	Співпрацює з асистентом вихователя/асистентом дитини			
4	Використовує корекційні (дидактичні) засоби навчання під час роботи з вихованцями, які мають особливі освітні потреби			
5	Асистент вихователя допомагає педагогам в організації освітнього процесу			
6	Асистент вихователя залучає дітей з особливими освітніми потребами до різних видів навчальної діяльності			
7	Асистент вихователя надає допомогу дітям з особливими освітніми потребами в організації робочого місця			
8	Асистент вихователя допомагає дитині у виконанні завдань			

## IV. Перелік тверджень для самоаналізу педагогом власної професійної діяльності

(педагог заповнює форму власноруч)

Просимо відповісти на запитання, які стосуються Вашої педагогічної діяльності. Відповіді використовуватимуться в узагальненому вигляді та допоможуть надати педагогам і керівництву закладу освіти рекомендації для поліпшення освітньої діяльності

№ з / п	Перелік запитань	Відповіді вихователя
<b>Планування роботи</b>		
1	На якому рівні Ви здійснюєте планування освітньої діяльності? <ul style="list-style-type: none"> <li>• розробляю календарний план (далі – КП) на основі освітньої програми;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• використовую готові КП;</li> <li>• не здійснюю планування</li> </ul>		
2	Чи аналізуєте Ви ефективність КП, його виконання та результати планування наприкінці навчального року?	Так	Ні
.		<i>(необхідне підкреслити)</i>	
3	Якщо так, то як це впливає на Вашу роботу надалі?		
.			
4	Якщо ні, то чому?		
.			
5	Чи відчуваєте Ви втручання керівництва закладу освіти у процес розроблення КП?	Так	Ні
.		<i>(необхідне підкреслити)</i>	
6	Якщо так, то у чому це проявляється?		
.			
<b>Використання освітніх ресурсів, інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ), медіаресурсів у освітній діяльності</b>			
7	Чи використовуєте Ви ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення дидактичних вправ, створення освітніх ресурсів?	Так	Ні
.		<i>(необхідне підкреслити)</i>	
8	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади		
.			
9	Якщо ні, то з яких причин?		
.			
10	Чи використовуєте Ви ІКТ під час проведення навчальних занять?	Так	Ні
.		<i>(необхідне підкреслити)</i>	
11	Якщо так, то які саме технології Ви використовуєте?		
.			
12	Якщо ні, то чим це обумовлено?		
.			
13	Чи використовуєте Ви ІКТ для зворотного зв'язку з батьками вихованців?	Так	Ні
.		<i>(необхідне підкреслити)</i>	
14	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади		
.			
15	Якщо ні, то з яких причин?		
.			
16	Чи використовуєте Ви медіаресурси в освітньому процесі?	Так	Ні
.		<i>(необхідне підкреслити)</i>	
17	Якщо так, то яким чином?		

1 8	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
1 9	Чи розробляєте Ви власні освітні ресурси?	Так                      Ні  <i>(необхідне підкреслити)</i>
2 0	Якщо так, то які саме? Електронні чи паперові?	
2 1	Якщо ні, то чому?	
2 2	Чи оприлюднені Ваші власні електронні освітні ресурси?	Так                      Ні  <i>(необхідне підкреслити)</i>
2 3	Якщо так, то де оприлюднені? Чи можете Ви дати посилання на Ваші публікації?	
2 4	Якщо Ви маєте розроблені власні освітні ресурси і вони неоприлюднені, то з якої причини?	
2 5	Чи здійснюєте Ви інноваційну освітню діяльність у закладі освіти?	Так                      Ні  <i>(необхідне підкреслити)</i>
2 6	Якщо Ви займаєтесь впровадженням освітніх технологій, то яких саме?	
2 7	Якщо Ви не берете участі в інноваційній роботі, то що цьому заважає?	

## Додаток 5

### Анкета для батьків

Шановні батьки!

Це опитування потрібно, щоб зробити заклад дошкільної освіти більш безпечним і комфортним для дитини та забезпечити якість її освіти.

Ваша участь у цьому дослідженні є важливою, бо Ви знаєте свою дитину і те, наскільки їй добре в закладі. Анкета анонімна, бо ми не збираємо персональні дані батьків, а результати опитування будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні не вказано інше). Будемо щиро вдячні за відповіді на всі запитання анкети.

Назва закладу освіти

---

Дата анкетування \_\_\_\_\_

У якій віковій групі виховується Ваша дитина \_\_\_\_\_

#### Індикатор 1.1.1.3

1. У закладі дошкільної освіти забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

#### Індикатор 1.1.2.2

2. У закладі дошкільної освіти приміщення для роботи зі здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням?

- так;
- переважно так;
- частково;

ні.

**Індикатор 1.1.3.1**

3. У закладі дошкільної освіти проводять навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 1.1.4.1**

4. У закладі дошкільної освіти організовано безпечне харчування?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 1.1.4.4**

5. У закладі дошкільної освіти створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.



**Індикатор 1.1.5.1**

6. У закладі дошкільної освіти забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.5.3**

7. У закладі дошкільної освіти вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.5.4**

8. У закладі дошкільної освіти проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.2.1.2**

9. У закладі дошкільної освіти 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?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.2.1.3**

10. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти безпечне і психологічно комфортне?

- так;
- переважно так;
- частково;
- ні.

**Індикатор 2.2.1.1**

11. 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?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;

ні.

**Індикатор 3.1.2.2**

12. Педагогічні працівники застосовують інформаційно-комунікаційні технології?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 3.1.4.1**

13. Працівники закладу дошкільної освіти сприяють популяризації державної мови?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 3.3.1.1**

14. У закладі дошкільної освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів дошкільної освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 3.3.3.1**

15. У закладі дошкільної освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

Індикатор 4.1.2.2

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

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

Індикатор 4.2.1.1

17. Працівники та батьки здобувачів дошкільної освіти задоволені загальним психологічним кліматом у закладі дошкільної освіти і діями керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.2.2.1**

18. Заклад дошкільної освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу дошкільної освіти/ інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.3.1.1**

19. У закладі дошкільної освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.1.2**

20. Права дітей в закладі дошкільної освіти не порушуються?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.2.1**

21. Ваші пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.3.1**

22. Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.4.1**

23. Керівник закладу дошкільної освіти вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.5.3.1**

24. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;

ні.

25. Якого запитання не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

---

... і надайте на нього відповідь

---

Дякуємо за відповіді!

**Додаток 6**

### **Анкета для педагогічних працівників**

Шановні педагоги!

Це опитування проводиться з метою оцінювання якості освітніх і управлінських процесів та вироблення рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу освіти. Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне питання, обирайте один варіант. Питання анкети не повинні лишатися без вашої відповіді.

Назва закладу освіти

---

Дата анкетування \_\_\_\_\_

#### **Індикатор 1.1.1.3**

1. У закладі дошкільної освіти забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 1.1.2.2**

2. У закладі дошкільної освіти приміщення для роботи зі здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням у відповідності до типу та профілю закладу?

так;

переважно так;

частково;

ні.

**Індикатор 1.1.3.1**

3. У закладі дошкільної освіти проводять навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 1.1.4.1**

4. У закладі дошкільної освіти організовано безпечне харчування?

так;

переважно так;

переважно ні;



ні.

**Індикатор 1.1.4.4**

5. У закладі дошкільної освіти створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 1.1.5.1**

6. У закладі дошкільної освіти забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 1.1.5.3**

7. У закладі дошкільної освіти вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 1.1.5.4**

8. У закладі дошкільної освіти проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 1.2.1.2**

9. У закладі дошкільної освіти 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?

так;

переважно так;

переважно ні;

ні.

**Індикатор 1.2.1.3**

10. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти безпечне і психологічно комфортне?

так;

переважно так;

частково;

ні.

