

## **Критерії, правила і процедури оцінювання діяльності керівника закладу**

1. Атестація. Зміни до типового положення про атестацію педагогічних працівників ([наказ мон № 1135 від 08.08.2013 р.](#))
2. Повноваження керівника закладу освіти ([стаття 26 закону України "про освіту"](#))
3. Типове положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти ([наказ мон № 291 від 28.03.2018 р.](#))

***Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».***

***Індикатори оцінювання та методи збору інформації для критеріїв оцінювання визначаються відповідно до Додатку 1. Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Рекомендацій до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти» (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О.).***

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.

1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування).

1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку.

1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку

1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти.

1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його.

Advertisements

REPORT THIS AD

1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу.

1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти.

1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур.

1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності.

1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність).

2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.

2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного

середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.

2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними.

2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації).

2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування.

2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

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

3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.

3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій).

3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом.

3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності.

3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників.

3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку.

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.

4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються.

4.1.2. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень.

4.2. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.

4.2.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти.

4.3. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

4.3.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи).

4.4 Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.

4.4.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу.

4.4.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти.

4.4.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми.

4.5. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

4.5.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення.

5.1.2. Частка здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності.

5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.