



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
СУМСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
(ЦЕНТР РОЗВИТКУ ДИТИНИ) № 36 «ЧЕРВОНЕНЬКА КВІТОЧКА»  
СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ (СУМСЬКИЙ ДНЗ №36 «ЧЕРВОНЕНЬКА  
КВІТОЧКА»)

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

IV. Управлінські процеси закладу дошкільної освіти

№ з/п	Нормативні документи	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
<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				
<b>Індикатор 4.3.2.1.</b> 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			✓
<b>Критерій 4.3.3.</b> Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників				
<b>Індикатор 4.3.3.1.</b> 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	+		
<b>Вимога 4.4.</b> У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування				

<b>Критерій 4.4.2.</b> У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування				
<b>Індикатор 4.4.2.1.</b> 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	+		
<b>Критерій 4.4.3.</b> Встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти				
<b>Індикатор 4.4.3.1.</b> 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	+		

**Критерій 4.5.3.** Керівник закладу дошкільної освіти сприяє формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції

**Індикатор 4.5.3.1.** 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>	+	+	+