

Протокол

узагальнення результатів самооцінювання управлінських процесів Сумського ДНЗ №36 «Червоненька квіточка»

від 28 лютого 2023 року

№ п/п	Перелік обов'язкових ділових документів	Критерії оцінювання	Рівні оцінювання якості освітньої діяльності			
			4 (високий)	3 (достатній)	2 (вимагає покращення)	1 (низький)
1.	Статут закладу освіти	Наявність, затвердження в установленому порядку	4			
2.	Стратегія розвитку закладу	У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності. Визначення завдань, мети і перспектив	4			
3.	Освітня програма	Наявність (затверджена керівником, схвалена педагогічною радою)	4			
4.	Протоколи засідань педагогічної ради	Наявність наказу на проведення педагогічної ради, плану проведення, пропозиції, зауваження членів педради, фіксація прийнятих рішень, виконання рішень попередньої педагогічної ради, охайне ведення записів.		3		
5.	Накази керівника з питань основної діяльності	Інструкція з діловодства у дошкільних навчальних закладах від 01.10.2012 №1059 документацію. Виконання вимог до оформлення наказів, своєчасність видання наказів, чітке і охайне виконання записів			2	

6.	Накази керівника з кадрових питань	Виконання вимог до оформлення наказів, своєчасність видання наказів, чітко і охайне виконання записів			2	
7.	Книги наказів	Наявність (прошнуровані, пронумеровані, підписані керівником, скріплені печаткою)		3		
8.	План роботи закладу на навчальний рік	У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми. Структура, основні завдання, відповідність розділів, наявність додатків, наявність аналітичної довідки за минулий навчальний рік, її об'єктивність, конкретність.	4			
9.	Протоколи адміністративно-виробничих нарад, нарад при завідувачу	Наявність, зазначення питань, які виносяться на нараду, прийняття пропозицій, виконання записів.	4			
10.	Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти	У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти. Наявність наказу на проведення самооцінювання, програми проведення, орієнтовані критерії	4			

		оцінювання				
11.	Річний звіт про роботу закладу	Протоколи загальних зборів колективу	4			
12.	Фінансові звіти кошторис; аналіз прозорості фінансових операцій.	Наявність, залучення додаткових джерел на поліпшення умов у закладі, ведення фінансово-господарської діяльності, раціональне використання норм споживання тепла, водо-, електропостачання, забезпечення порядку звітування	4			
13.	Штатний розпис;	Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми. Накази по тарифікації, ознайомлення працівниками	4			
14.	Кадрове забезпечення	Укомплектованість педагогічними кадрами, технічним та обслуговуючим персоналом, освітній рівень	4			
15.	Аналіз розвитку матеріально-технічної бази;	Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання. Виконання правил ТБ, протипожежних норм і правил, цивільного захисту, стан оформлення групових приміщень, спортивного,	4			

		музичного залів, кабінетів, тощо.				
16.	Журнал реєстрації звернень громадян. Графік особистого прийому громадян	Наявність звернень, скарг, тощо.	4			
17.	Книга обліку особового складу працівників	Наявність, чітке й охайне оформлення записів, відомості про працівників, занесення наслідків атестації (дата, номер наказу)	4			
18.	Трудові книжки. Книга обліку руху трудових книжок	Наявність, чітке й охайне оформлення записів, забезпечення порядку зберігання, своєчасність внесення записів.	4			
19.	Аналіз веб-сайту закладу;	Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах		3		
20.	Аналіз інформаційних стендів	Наявність, змістовність	4			
21.	Атестація педагогічних працівників закладу	Виконання вимог до оформлення наказів, своєчасність видання наказів, атестаційні листи, характеристики матеріальне та моральне заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4			
22.	Плани підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу	Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4			

23.	Правила внутрішнього розпорядку	У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу. Наявність, затверджені на загальних зборах	4			
24.	Режим роботи закладу, розклад	Наявність, затвердження керівником, збалансованість, раціональність відповідність санітарно-гігієнічним вимогам, граничне допустиме навантаження.	4			
25.	Стиль роботи керівника використання інноваційних технологій в управлінні закладом. Положення про академічну доброчесність	Анкетування учасників освітнього процесу Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності. Наявність	4			

Кількість балів: 3,56

Відповідальні:

_____ Марина ПШЕЧЕНКО

_____ Тетяна ПАЛАМАРЧУК