

ПОГОДЖЕНО
Протоколом Педагогічної ради
Католицького ліцею святого
Василія Великого
від 15.11.2024 № 03

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора Католицького ліцею
святого Василія Великого
від 4.12.24 № 120-0
Директор
О.М. Гук Маркіян БУКАТНУК



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти структурного підрозділу
дошкільної освіти «Католицький садок святого Василія Великого» Івано-
Франківського приватного ліцею «Католицький ліцей святого Василія Великого»

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі — Положення) структурного підрозділу дошкільної освіти «Католицький садок святого Василія Великого» Івано-Франківського приватного ліцею «Католицький ліцей святого Василія Великого» (далі – Структурний підрозділ дошкільної освіти або СПДО) розроблено відповідно до вимог статті 41 Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про Структурний підрозділ дошкільної освіти та Статуту Івано-Франківського приватного ліцею «Католицький ліцей святого Василія Великого» (далі – Ліцей), засновником якого є Івано-Франківське Архієпархіальне Управління УГКЦ (далі – Засновник).
- 1.2. Відповідно до п. 4.4 Положення про структурний підрозділ дошкільної освіти «Католицький дитячий садок святого Василія Великого» Івано-Франківського приватного ліцею «Католицький ліцей святого Василія Великого» Структурний підрозділ дошкільної освіти може мати окрему педагогічну раду (далі – Педагогічна рада СПДО). Такий колегіальний орган управління, відповідно до своїх обов'язків, формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності (ст. 20 Закону України «Про дошкільну освіту»).
- 1.3. Положення поширюється на всіх працівників Структурного підрозділу дошкільної освіти, які здійснюють професійну діяльність відповідно до трудових договорів, зокрема на працівників, які працюють за сумісництвом.
- 1.4. Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі — ВСЗЯО) забезпечує керівник Структурного підрозділу дошкільної освіти – заступник директора ліцею з дошкільної роботи (далі – керівник СПДО), в межах наданих йому повноважень.
- 1.5. Термін дії Положення не обмежений, воно дійсне у цій редакції до прийняття нового.
- 1.6. Коригування змісту, внесення змін і доповнень до цього Положення здійснюється керівником СПДО, погоджується Педагогічною радою СПДО та затверджується директором Ліцею.
- 1.7. Критерії ефективності ВСЗЯО:
 - всебічний розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних

потреб, формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду;

- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
- оптимальне матеріально-технічне, навчально-методичне, психолого-педагогічне, медико-соціальне забезпечення якісної організації освітнього процесу;
- дієва система управління.

1.8. Компоненти ВСЗЯО Структурного підрозділу дошкільної освіти:

- стратегія (політика);
- організаційно-функціональна структура;
- процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- умови якісної організації освітнього процесу (умови, за яких стає досяжним належний рівень освіти вихованців);
- системи та процеси управління, зокрема інформаційні;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності.

2. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти

2.1. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі — Політика) визначає мету й завдання її впровадження та принципи, на яких вона будується.

2.2. Мета Політики ВСЗЯО — гарантування якості дошкільної освіти здобувачів; формування довіри суспільства до Структурного підрозділу дошкільної освіти.

2.3. Завдання Політики ВСЗЯО:

- створювати освітнє середовище для оптимального розвитку кожного вихованця, відповідно до його задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;
- забезпечувати умови постійного професійного зростання та самореалізації педагогів;
- актуалізувати питання забезпечення умов, які сприяють якісній організації освітнього процесу та інклюзивній освіті;
- отримувати об'єктивну інформацію про функціонування і розвиток Структурного підрозділу дошкільної освіти;
- сприяти розвитку партнерських відносин усіх учасників освітнього процесу;
- забезпечувати інформаційну відкритість діяльності СПДО;
- запобігати проявам дискримінації, булінгу;
- знаходити оптимальні чинники впливу на результативність освітнього процесу та впроваджувати у дію.

2.4. Принципи Політики ВСЗЯО:

- *дитиноцентризм*: головний суб'єкт, на якого спрямована освітня діяльність — дитина;
- *автономність*: самостійність у визначенні стратегії і напрямів розвитку, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які відповідають нормативно-правовим документам, Базовому компоненту дошкільної освіти та внутрішній організаційно-правовій структурі Ліцею;

- *системність*: усі компоненти та функції системи управління діяльністю Структурного підрозділу дошкільної освіти взаємопов'язані, що створює взаємозалежність між ними;
- *цілісність*: єдність усіх видів освітніх впливів на здобувача дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- *вдосконалення*: потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- *партнерство*: взаємодія учасників освітнього процесу, побудована на довірі та повазі, зацікавленості до суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб, готовності до конструктивної співпраці для досягнення високої якості освітнього процесу;
- *відкритість і прозорість*: процедури системи забезпечення якості освітньої діяльності відкриті та зрозумілі для учасників освітнього процесу;
- *гнучкість і адаптивність*: можливість відповідно до внутрішніх умов та зовнішніх впливів міняти методи управління якістю, отримувати зворотні зв'язки та різні комунікації;
- *інноваційність*: здатність продукувати та впроваджувати нові, відсутні у практиці СПДО ідеї, технології, методики, пов'язані із забезпеченням якості дошкільної освіти.

3. Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

3.1. Організаційно-функціональна структура ВСЗЯО – це суб'єкти, які здійснюють або включені у процеси оцінювання якості освіти та інтерпретації отриманих результатів: адміністрація Ліцею, керівництво Структурного підрозділу дошкільної освіти, тимчасові структури (творчі ініціативні групи педагогів, групи моніторингу, робочі групи тощо), Педагогічна рада Структурного підрозділу дошкільної освіти.

3.2. Педагогічна рада Структурного підрозділу дошкільної освіти:

- діє в межах повноважень, визначених нормативно-правовими актами;
- розглядає, вирішує та оцінює основні питання діяльності СПДО;
- ухвалює рішення щодо питань функціонування Структурного підрозділу дошкільної освіти, оновлення змісту освіти в зв'язку з появою нових стандартів освіти; підвищення рівня професіоналізму педагогів через впровадження нових освітніх технологій; підвищення якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих у процесі оцінки якості.

3.3. Керівництво Структурного підрозділу дошкільної освіти:

- формує блок локальних актів, що регулюють функціонування ВСЗЯО і додатків до них, ініціює через директора Ліцею їхній розгляд та погодження на засіданні Педагогічної ради СПДО, після схвалення подає на затвердження директору Ліцею і безпосередньо контролює їхнє подальше виконання;
- готує пропозиції, спрямовані на вдосконалення ВСЗЯО, бере участь у заходах щодо змісту пропозицій;
- організовує проведення контрольних-оцінних процедур;

- забезпечує умови для підготовки педагогів, батьків або інших законних представників дітей, громадських експертів до здійснення контрольних-оцінних процедур;
- організовує та здійснює систему моніторингу якості освіти: збір, обробку (аналіз), зберігання та надання інформації про стан і динаміку розвитку на рівні дошкільної освіти;
- формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінки якості освіти та надає інформацію про якість освіти на різні рівні системи управління (педагогічна рада, загальні збори колективу тощо);
- ініціює управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих в процесі реалізації ВСЗЯО і подає їх на розгляд та погодження Педагогічній раді СПДО та затвердження директору Ліцею.

3.4. Тимчасові структури СПДО (творчі ініціативні групи педагогів, група моніторингу):

- розробляють або формують методики оцінки якості освіти за напрямками діяльності СПДО: параметри, критерії та показники, методи та форми;
- беруть участь в експертизі динаміки розвитку вихованців та рівні професійної компетентності педагогів СПДО;
- формують пропозиції для керівництва Структурного підрозділу дошкільної освіти з вироблення управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти.

4. Процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності

4.1. Процедурами ВСЗЯО є внутрішній контроль якості освітньої діяльності (далі – Контроль) та внутрішній моніторинг якості освіти (далі — Моніторинг), які дають змогу здійснювати систематичний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, результатів. Процедури ВСЗЯО спрямовані на:

- удосконалення планування та організації освітнього процесу, спрямованого на розвиток компетентності здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу СПДО та формування системи методичної роботи, яка сприяє підвищенню професійної кваліфікації педагогічних працівників;
- формування й удосконалення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- максимальне усунення ефекту неповноти і неточності інформації про якість освіти, як на етапі планування освітніх результатів, так і на етапі оцінки ефективності освітнього процесу в СПДО визначається логічним та доцільним об'єднанням його видів (тематичний, підсумковий, фронтальний, оперативний) та змісту. Під час планування контролю застосовується технологічний прийом – розробляються циклограми, відповідно до методичних рекомендації.

4.2. Процедура Моніторингу будується відповідно до визначених у Структурному підрозділі дошкільної освіти напрямів.

4.3. Для процедури Контролю та Моніторингу з урахуванням напрямів, тем та змісту добираються доцільні методи та джерела отримання інформації.

4.4. Моніторинг є методом та формою Контролю.

4.5. Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:

- аналітичної доповіді на засіданні Педагогічної ради СПДО;
- звіту керівника СПДО на загальних зборах (конференції) колективу;

- проблемного аналізу – комплексне самооцінювання функціонування та розвитку СПДО – у стратегії розвитку;
- аналізу підсумків діяльності за навчальний рік та літній період (щорічне самооцінювання) у річних планах роботи Структурного підрозділу дошкільної освіти та Ліцею.

4.6. Комплексне самооцінювання функціонування та розвитку Структурного підрозділу дошкільної освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, запропонованих Державною службою якості освіти. Проблемний аналіз комплексного самооцінювання є основою для внесення ідей та проектів щодо розвитку Структурного підрозділу дошкільної освіти в контексті Стратегії розвитку Ліцею.

4.6.1. Для проведення самооцінювання освітньої діяльності варто використовувати такі методи збору інформації:

- опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження);
- спостереження (за освітнім середовищем, організацією життєдіяльності, проведенням навчальних занять);
- вивчення документації.

4.6.2. Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення та об'єктивного самооцінювання освітніх і управлінських процесів. Окремі методи збору інформації, наприклад опитування, можуть застосовуватися з використанням цифрових технологій.

4.6.3. Кожен із методів збору інформації має особливості щодо застосування та оброблення результатів:

4.6.3.1. Анкетування дозволяє отримати інформацію про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності СПДО. У ході анкетування можуть використовуватися анкети для працівників, медичних та педагогічних працівників, батьків.

4.6.3.2. Анкетування передбачає складання форми (бланка) анкети. У разі проведення анкетування онлайн доцільно використовувати цифрові ресурси, що дозволяють автоматизоване оброблення відповідей.

4.6.3.3. Анкети можуть бути закритого, відкритого, напівзакритого типу або комбінованими.

4.6.3.4. Індивідуальне інтерв'ю дає можливість отримати конкретизовану інформацію про ставлення особи до проблеми та/або явища в СПДО.

4.6.3.5. Індивідуальне інтерв'ю може бути структурованим, неструктурованим та напівструктурованим.

4.6.3.6. Групове інтерв'ю (фокус-групове дослідження) передбачає проведення співбесіди на визначену тему з групою осіб (від 6 до 12). Учасники групи спілкуються між собою, а модератор спрямовує дискусію, щоб охопити заявлену тему та надати можливість висловитися всім учасникам. Фіксація результатів може здійснюватися організатором фокус-групи (зокрема, за допомогою технічних пристроїв) або третьою особою.

4.6.3.7. Спостереження в освітньому процесі може здійснюватись за станом освітнього середовища, проведенням спеціально організованих форм освітнього процесу, самостійної діяльності дітей тощо.

4.6.3.8. Вивчення документації Структурного підрозділу дошкільної освіти дає можливість отримати інформацію про його освітню діяльність, а також забезпечує умови для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на основі аналізу задокументованих процесів. Наприклад, вивчення планів роботи педагогів з метою визначення послідовності у викладенні

матеріалу, чіткості поставлених завдань, відповідності форм роботи віковим та індивідуальним особливостям дітей, різноманітності видів діяльності тощо.

4.7. Щорічне самооцінювання підсумків діяльності Структурного підрозділу дошкільної освіти за навчальний рік та літній період здійснюється за блоковою системою аналізування. Підсумковий аналіз є першим розділом Плану роботи СПДО на навчальний рік та літній період та основою для його розроблення.

4.8. План роботи СПДО на навчальний рік та літній період є програмою реалізації процедур ВСЗЯО.

4.9. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур ВСЗЯО.

4.9.1. Документи:

- Стратегія розвитку СПДО на три-п'ять років як інтегральна частина Стратегії Ліцею;
- План роботи СПДО на навчальний рік та літній період;
- протоколи Педагогічної ради СПДО, загальних зборів колективу тощо;
- накази директора Ліцею;
- інші нормативно-правові акти.

4.9.2. Матеріали:

- проблемний (комплексний) аналіз;
- аналіз підсумків діяльності за навчальний рік;
- циклограма внутрішнього контролю на навчальний рік;
- методика(и) моніторингових досліджень за напрямками діяльності.

5. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти

5.1. Моніторинг індивідуального розвитку дає змогу визначити рівень компетентності вихованців відповідно до змісту освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти.

5.2. Очікувані результати навчання здобувачів дошкільної освіти визначені в освітній програмі, за якою організовано освітній процес у Структурному підрозділі дошкільної освіти.

5.3. Методику моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти – процеси, параметри, критерії, інструменти та методи – затверджує Педагогічна рада СПДО строком на п'ять років, а відповідна документація зберігається в групах і методичному кабінеті у теках відповідно до вікової категорії.

5.4. Періодичність проведення моніторингу — два рази на рік:

- на початку навчального року (як правило, жовтень) — проводиться з метою виявлення рівня розвитку дітей і коригування освітнього процесу по розділах освітньої програми з тими дітьми, які можуть успішно освоювати освітню програму, але потребують індивідуальної роботи;
- у кінці навчального року (квітень—травень) — з метою порівняльного аналізу результатів на початок і кінець року.
- Можливе додаткове обстеження (в січні місяці) особливостей динаміки розвитку тієї чи іншої дитини.

5.5. Інформація, отримана у процесі моніторингу з подальшим її аналізом, є основою для ухвалення управлінських рішень про підвищення ефективності освітнього процесу.

5.6. Моніторинг проводять вихователі та «вузькі» фахівці: музичний керівник, інструктор з фізкультури, вчитель-логопед. Психологічну діагностику розпізнавання психічних процесів, станів, рис і якостей особистості проводить

практичний психолог, стану фізичного здоров'я здійснює медичний персонал СПДО. За потребою діагностичні процедури може проводити вихователь-методист.

5.7. Педагоги аналізують результати моніторингу, визначають рівень ефективності педагогічних впливів стосовно кожної дитини, вибудовують картину індивідуальної траєкторії розвитку і оцінюють єдину картину в віковій групі загалом. Роблять висновки і розробляють своєчасні коригувальні дії.

5.8. Підсумки Моніторингу дають можливість бачити індивідуальні та групові результати організованого педагогами освітнього процесу. Оброблені результати такого аналізу є основою конструювання освітнього процесу на новий навчальний рік, виведення річних завдань тощо.

5.9. Вихователь-методист на основі висновків педагогів розробляє аналітичну довідку, в якій визначає причини недостатньо високого рівня освоєння програмного матеріалу за освітніми лініями; формулює рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу на новий навчальний рік та особливостей коригування перспективного плану освітнього процесу у групах.

5.10. Аналітична довідка за результатами Моніторингу вводить у склад підсумкового аналізу діяльності Структурного підрозділу дошкільної освіти за навчальний рік та літній період, обговорюється на засіданні Педагогічної ради СПДО, що впливає на визначення річних завдань діяльності на новий навчальний рік.

5.11. Проведення процедур Моніторингу, обговорення їх результатів у формі психолого-педагогічного консилиуму фіксуються у Плані роботи СПДО на навчальний рік та літній період.

6. Критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників

6.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів відбуваються під час атестаційного та міжатестаційного періоду.

6.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду:

6.2.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, в який передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період відповідно до індивідуального плану підготовки та проходження атестації здійснюється система заходів, спрямованих на комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, яке передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивного оцінювання є всебічний аналіз освітнього процесу, організованого педагогом, який атестується, вивчення думки батьків та колег тощо.

6.2.2. Характеристика діяльності педагога відповідної кваліфікації визначається відповідно до Порядку підвищення кваліфікації.

6.2.3. Педагог, який атестується здійснює самоаналіз професійної діяльності, виходячи з:

- динаміки розвитку базових (інтегральних) якостей дітей;
- емоційного благополуччя дітей в умовах організованої та самостійної діяльності;
- раціональної організації предметно-просторового розвивального середовища, створення соціальної ситуації розвитку;
- варіативних форм взаємодії з дітьми;
- рівень та форми залучення батьків в освітній процес.

- 6.2.4. Діагностичний матеріал оцінювання індивідуального розвитку професійної компетентності педагога – процеси, параметри, критерії, інструменти та методи – затверджує педагогічна рада строком на п'ять років, зберігається у методичному кабінеті.
- 6.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період.
- 6.3.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період відбувається відповідно до Плану роботи СПДО на навчальний рік та літній період у процесі тематичного, підсумкового контролю.
- 6.3.2. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час тематичного контролю розробляються з урахуванням обсягу та змісту теми вивчення. Матеріали зберігаються у методичному кабінеті. Під час підсумкового контролю за результатами діяльності Структурного підрозділу дошкільної освіти за навчальний рік здійснюється анкетування педагогів з метою визначення їхніх професійних потреб, прогнозування методичної роботи, що дає змогу розробити індивідуальний проєктний план розвитку професійної компетентності для кожного педагога та окреслити пріоритети діяльності СПДО на наступний навчальний рік та літній період.
- 6.3.3. Методика формування індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога, як форма самоаналізу, здійснюється відповідно до методичних рекомендацій.
- 6.3.4. Анкети педагогів для прогнозування методичної роботи та узагальнені матеріали індивідуальних проєктних планів розвитку педагогів зберігаються у методичному кабінеті.
- 6.4. Результатом оцінювання професійної компетентності педагога в атестаційний період є підсумки атестації відповідно до Порядку підвищення кваліфікації, приготованого керівником Структурного підрозділу дошкільної освіти. Результатом оцінювання у міжатестаційний період є побудова індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога на навчальний рік, в якому передбачена цілеспрямована методична допомога.
- 6.5. Документи, які засвідчують проведення процедур оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників:
- план роботи Структурного підрозділу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період;
 - індивідуальний план підготовки та проходження атестації;
 - протоколи засідання Педагогічної ради СПДО, атестаційної комісії;
 - накази директора Ліцею.

7. Умови якісної організації освітнього процесу

7.1. Матеріально-технічні умови Структурного підрозділу дошкільної освіти:

- 7.1.1. Територія та приміщення облаштовані належним чином та дотримуються у чистому та охайному стані.
- 7.1.2. Територія недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та сторонніх осіб. У приміщення допускаються виключно учасники освітнього процесу.
- 7.1.3. На території відсутні колючі дерева, кущі, гриби та рослини з отруйними властивостями, зазначені у відповідному Переліку (Додаток 1 до Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого 24.03.2016 № 234).
- 7.1.4. Прилегла територія освітлюється у вечірній та нічний час.
- 7.1.5. Систематично (щоденно) здійснюється огляд території щодо її безпечності для освітнього процесу.

- 7.1.6. У будівлі Структурного підрозділу дошкільної освіти забезпечено архітектурну доступність, приміщення і територія адаптовані до використання учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, групові осередки, маршові сходи облаштовані з урахуванням індивідуальних освітніх потреб.
- 7.1.7. У Структурному підрозділі дошкільної освіти діє ресурсна кімната (осередок), у наявності дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти.
- 7.1.8. Групові приміщення для дітей раннього віку розташовані на першому поверсі.
- 7.1.9. Кожне групове приміщення для дітей певного віку ізольоване від решти групових приміщень.
- 7.1.10. Групові та ігрові майданчики облаштовані для ігор та навчальної діяльності дітей.
- 7.1.11. Майданчики обладнані тіньовим навісом, ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає кількості вікових груп та віковим особливостям здобувачів освіти та запитам дітей з особливими освітніми потребами.
- 7.1.12. У приміщеннях повітряно-тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам.
- 7.1.13. Приміщення прибрані, утримуються в порядку й чистоті. Здійснюється щоденне вологе прибирання та провітрювання усіх приміщень. Меблі, обладнання, опалювальні прилади, підвіконня, стіни, ручки дверей тощо щоденно протираються. Столи в ігрових групових приміщеннях, після кожного прийому їжі миються. Облаштовані туалети, утримуються в належному стані.
- 7.1.14. У будівлі та на території відсутні ризики травмування учасників освітнього процесу.
- 7.1.15. Будівля Структурного підрозділу дошкільної освіти облаштована укриттям, яке може використовуватись учасниками освітнього процесу у період повітряних тривог.
- 7.2. Освітньо-методичні умови:
- 7.2.1. Освітній простір групових приміщень та інших основних приміщень забезпечує реалізацію завдань освітньої програми та мотивує здобувачів дошкільної освіти до оволодіння різними видами компетенцій.
- 7.2.2. Компоненти предметно-просторового розвивального середовища у групах відповідають освітній програмі та віковим можливостям дітей, сучасним вимогам (трансформованість, поліфункціональність, варіативність, доступність, безпека).
- 7.2.3. Добір іграшок, посібників та обладнання відповідає встановленим вимогам.
- 7.2.4. Для занять з використанням комп'ютерів та технічних засобів навчання створено відповідні умови.
- 7.3. Психолого-педагогічні умови:
- 7.3.1. Забезпечується емоційне благополуччя дітей шляхом безпосереднього спілкування з кожною дитиною, шанобливого ставлення дорослих до їхньої людської гідності, почуттів і потреб, а також формування позитивної самооцінки, впевненості у власних можливостях і здібностях.
- 7.3.2. Освітня діяльність організована із використанням форм і методів, що відповідають віковим та індивідуальним особливостям дітей. Не допускається штучне прискорення або уповільнення їхнього розвитку.
- 7.3.3. Освітній процес будується на основі взаємодії дорослих із дітьми, орієнтуючись на інтереси та можливості кожної дитини.
- 7.3.4. Підтримуються доброзичливі взаємини між дітьми, незалежно від їхньої національно-культурної чи соціальної приналежності, а також стану здоров'я.

Розвиваються комунікативні здібності для вирішення конфліктних ситуацій, формуються навички роботи в групі однолітків у різних видах діяльності.

7.3.5. Створюються умови для підтримки ініціативи та самостійності дітей, зокрема через можливість вільного вибору діяльності, учасників спільної діяльності та способів спілкування. Забезпечується можливість дітям приймати рішення, висловлювати свої почуття та думки, а також отримувати недирективну допомогу у своїй діяльності.

7.3.6. Проводиться системна робота з виявлення, реагування та запобігання булінгу чи іншим проявам насильства. Забезпечується захист дітей від усіх форм фізичного та психічного насильства.

7.3.7. Забезпечується підтримка батьків (законних представників) у питаннях виховання, розвитку дітей, охорони та зміцнення їхнього здоров'я.

7.3.8. Організовується активне залучення сімей до освітньої діяльності через спільні заходи, консультації, тренінги та інші форми співпраці.

7.3.9. Створюються умови для постійного діалогу між педагогами та батьками з метою обговорення та вирішення питань, пов'язаних із розвитком і вихованням дітей.

7.3.10. Забезпечується інформування батьків про перебіг освітнього процесу, досягнення дітей, а також про методи та підходи, які використовуються у вихованні й навчанні.

7.3.11. Проводиться просвітницька робота для підвищення педагогічної компетентності батьків та розвитку партнерських відносин між сім'єю та освітнім осередком.

7.4. Медико-соціальні умови:

7.4.1. Функціонує медичний кабінет, оснащений необхідним обладнанням для проведення профілактичних оглядів.

7.4.2. Медичне обслуговування здобувачів дошкільної освіти здійснюється медичними працівниками відповідно до їх функціональних обов'язків. У разі потреби надається невідкладна домедична допомога учасникам освітнього процесу.

7.4.3. Організуються заходи з дотримання протиепідемічного режиму.

7.4.4. Медичні працівники проводять санітарно-просвітницьку роботу з колективом працівників і батьками, спрямовану на гігієнічне виховання дітей і формування навичок здорового способу життя.

7.4.5. Планується та проводиться фізкультурно-оздоровча робота в різних організаційних формах.

7.4.6. СПДО забезпечений фізкультурно-спортивним обладнанням та інвентарем для розвитку рухових якостей дітей.

7.4.7. Планується та здійснюється медико-педагогічний контроль за організацією фізичного виховання двічі на навчальний рік.

7.4.8. Проводиться контроль за станом здоров'я дітей і дотриманням санітарно-гігієнічного режиму.

7.4.9. Надаються рекомендації щодо режиму адаптації дітей до умов СПДО, а також визначається їх функціональна готовність до навчання в школі.

7.4.10. Забезпечується різноманітне, корисне та збалансоване харчування, яке відповідає потребам усіх здобувачів освіти.

7.4.11. Дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги щодо організації харчування.

7.4.12. У процесі харчування сприяється формуванню культурно-гігієнічних навичок дітей.

7.4.13. Здійснюється контроль за організацією харчування та дотриманням питного режиму.

7.5. Умови інклюзивної освіти:

- 7.5.1. Розробляються індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до їхніх індивідуальних запитів і потреб.
- 7.5.2. Діє ресурсна кімната та спеціальні осередки для підтримки розвитку здобувачів дошкільної освіти з особливими потребами.
- 7.5.3. За потреби діє команда психолого-педагогічного супроводу, яка здійснює злагоджену діяльність для підтримки дітей із особливими освітніми потребами.
- 7.5.4. Проводиться вивчення потреб учасників освітнього процесу з метою адаптації освітнього середовища відповідно до принципів універсального дизайну та інших сучасних підходів.
- 7.6. Структурний підрозділ дошкільної освіти дотримується вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

8. Системи та процеси управління Структурним підрозділом дошкільної освіти

- 8.1. Визначеність системи планування та організації діяльності Структурного підрозділу дошкільної освіти:
 - 8.1.1. Структурний підрозділ дошкільної освіти діє на основі Стратегії розвитку Ліцею, враховуючи ціннісні орієнтири, місію, візію, стратегічні та операційні цілі, які дотичні до його діяльності.
 - 8.1.2. Про реалізацію Стратегії Ліцею у сфері дошкільної освіти звітує Керівник Структурного підрозділу дошкільної освіти на засіданнях Педагогічної ради, педагогічної ради Ліцею та перед уповноваженими органами Засновника.
 - 8.1.3. Зміни до Стратегії Ліцею у сфері дошкільної освіти розпрацьовуються робочою групою учасників освітнього процесу, до якої входять учасники освітнього процесу Структурного підрозділу дошкільної освіти; опісля напрацювання подаються на схвалення Педагогічної ради Ліцею та затвердження Засновнику.
- 8.2. Тактика діяльності СПДО визначається Планом роботи СПДО на навчальний рік та літній період:
 - 8.2.1. План враховує заходи, визначені у Стратегії розвитку Ліцею.
 - 8.2.2. План ґрунтується на аналізі результатів діяльності СПДО за попередній період.
 - 8.2.3. Структура та зміст Плану відображають систему роботи всіх структур СПДО, спрямовану на вирішення річних завдань, забезпечення якісного функціонування та розвитку.
 - 8.2.4. До розроблення Плану залучаються працівники СПДО та батьки здобувачів освіти.
 - 8.2.5. Проект Плану керівник СПДО після схвалення Педагогічної ради СПДО подає на затвердження директору Ліцею.
- 8.3. Сформована система планування освітнього процесу педагогами СПДО.
 - 8.3.1. Вид, форма та зміст компонентів планів педагогів визначені методичними рекомендаціями відповідно до освітньої програми СПДО.
- 8.4. Ефективність кадрової політики:
 - 8.4.1. Забезпечується укомплектованість кадрами, зростання освітнього рівня та кваліфікації педагогів.
 - 8.4.2. Створені умови для підвищення кваліфікації, впровадження інновацій, участі в експериментальній діяльності.
 - 8.4.3. На засіданнях Педагогічної ради обговорюються питання підвищення кваліфікації, розвитку творчої ініціативи.
 - 8.4.4. Педагогів мотивують через моральне та матеріальне заохочення.

- 8.4.5. Забезпечується методичний супровід професійного зростання педагогів.
- 8.4.6. Організовується координація діяльності педагогів, делегування управлінських функцій.
- 8.4.7. Формується та розвивається корпоративна культура.
- 8.5. Організація єдиного інформаційного простору (розвиток інформаційних систем):
- 8.5.1. У СПДО впроваджено систему інформаційного забезпечення управління для збору, аналізу інформації та прийняття управлінських рішень.
- 8.5.2. Приміщення СПДО оснащено сучасним технологічним обладнанням, програмним забезпеченням, діє сайт СПДО.
- 8.5.3. Наявні загальнодоступні інформаційні ресурси (інформаційні стенди, сайт та соціальні мережі). Інформація відповідає вимогам законодавства, регулярно оновлюється.
- 8.6. Діяльність органів громадського самоврядування:
- 8.6.1. Діє вищий орган громадського самоврядування – загальні збори (конференція) колективу СПДО.
- 8.6.2. Функціонує орган самоврядування працівників СПДО.
- 8.6.3. Діє орган батьківського самоврядування.
- 8.6.4. Органи громадського самоврядування діють у межах законодавства. Їхні ініціативи підтримуються керівництвом СПДО.

9. Система й механізми забезпечення академічної доброчесності

- 9.1. Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності:
- посилаються на джерела інформації, якщо використано сторонні: ідеї, розробки, твердження, відомості;
 - виконують норми законодавства про авторське право й суміжні права;
 - надають достовірну інформацію про:
 - методики й результати досліджень,
 - джерела використаної інформації,
 - власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
 - визначають дотримання академічної доброчесності дітьми;
 - об'єктивно оцінюють результати освітнього процесу та якості дошкільної освіти дітей.
- 9.2. Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності, таких як – обман, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, хабарництво, необ'єктивне оцінювання тощо.
- 9.3. Педагогічні працівники несуть відповідальність за можливе порушення академічної доброчесності, яка встановлена Законом України «Про освіту», а саме:
- позбавляються наукового (освітньо-творчого) ступеня чи вченого звання, педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
 - отримують відмову у присвоєнні ступенів, звань та категорій;
 - втрачають право працювати у деяких закладах або займати деякі посади.