

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 3
З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

46001, м. Тернопіль, вулиця М. Грушевського, 3, тел.: (0352) 52-38-92, 52-68-50

НАКАЗ

02.11.2022

№ 209

***Про створення робочої групи та
проведення самооцінювання
за напрямом «Управлінські процеси
закладу освіти»***

Відповідно до Законів України «Про освіту» (стаття 41) та «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), керуючись рекомендаціями з побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі, з метою наявності стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторингу виконання поставлених завдань, формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм, ефективності кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників, організації освітнього процесу на засадах людиноцентризму, ухвалення управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою, формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності,

НАКАЗУЮ:

1. Провести у 2022/2023 н.р. комплексне вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти».
2. Затвердити склад робочої групи для вивчення та самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» (Додаток 1).

3. Затвердити орієнтовний План роботи робочої групи з проведення самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» (Додаток 2).
4. Голові робочої групи Пільгун С.В.:
 - 4.1. координувати результативне проведення самооцінювання управлінських процесів закладу освіти;
 - 4.2. систематично проводити навчання з членами робочої групи щодо визначення і аналізу управлінських процесів школи;
 - 4.3. узагальнити результати самооцінювання та визначити рівень освітньої діяльності закладу освіти за даним напрямом;
 - 4.4. підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності.
5. Членам робочої групи:
 - 5.1. використовувати такі методи збору інформації як вивчення документації, спостереження за навчальним заняттям, опитування та анкетування всіх учасників освітнього процесу;
 - 5.2. підготувати перелік запитань для проведення анкетування серед учасників освітнього процесу щодо діяльності управлінських процесів закладу освіти (додаток 3);
 - 5.2. підготувати звіт до 10.06.2023 року за результатами самооцінювання з пропозиціями про удосконалення управлінських процесів закладу освіти.
6. Практичному психологу Проць Н.Я.:
 - 6.1. провести комп'ютерний метод опитування щодо професійної діяльності педагогічних працівників школи серед педагогічних працівників, учнів, яким виповнилося 14 років та батьків учнів 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11 класів;
 - 6.2. підготувати довідку щодо узагальнення результатів опитування учасників освітнього процесу.
7. Інженеру-електроніку Войтовичу Б.В. підготувати форми для проведення комп'ютерного методу опитування.

8. Заслухати звіт про результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» на засіданні педагогічної ради.
9. Оприлюднити звіт про результати самооцінювання та спостереження на сайті школи.
10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Руслана ПЕТРОКУШИН

**СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ
з вивчення та самооцінювання
за напрямом «Управлінська діяльність закладу освіти»**

1. Петрокушин Р.В., директор школи, голова робочої групи, відповідальна за вимогу/правило 5 «Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності»;
2. Пільгун С.В., заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник голови комісії, відповідальна за вимогу/правило 3 «Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників»;
2. Штокало М.Л., заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальна за вимогу/правило 1 «Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань»;
3. Танцовна О.І., заступник директора з виховної роботи, відповідальна за вимогу/правило 2 «Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм»;
4. Розум Н.О., заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальна за вимогу/правило 4 «Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, ухвалення управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою»;
5. Дідик О.В., голова методичної спільноти вчителів іноземних мов, учитель англійської мови;
6. Заброцька С.Г., голова методичної спільноти вчителів початкових класів та ГПД, вчитель початкових класів;

7. Орлова Н.В., голова методичної спільноти вчителів природничо-математичних дисциплін, вчитель фізики;
8. Мужилівська О.І., голова методичної спільноти вчителів гуманітарного циклу, вчитель української мов та літератури;
9. Булич Л.Р., голова методичної спільноти вчителів гармонійного розвитку, вчитель фізичної культури;
10. Чорній О.П., голова методичної спільноти класних керівників.
11. Проць Н.Я., практичного психолога;
12. Зварич Ірина Ярославівна, член батьківського комітету 5-А класу;
13. Жаркова Ірина Іванівна, члена батьківського комітету 9-Б класу;
14. Лукасевич-Крутник Ірина Степанівна, члена батьківського комітету 11-Б класу;
15. Грицик Ніка, президент учнівського самоврядування;
16. Бучинська Наталя, член учнівського самоврядування, уч. 10-А класу;
17. Галамай Владислава, член учнівського самоврядування, уч. 10-В класу.

Додаток 2
до наказу ТСШ № 3
№ 209 від 02.11.2022

Орієнтовний план роботи
робочої групи
з вивчення та самооцінювання
управлінських процесів закладу освіти

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
I засідання			
1.	Організація та проведення комплексного вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» у 2022/2023 н.р.	04.11.2022	Петрокушин Р.В., голова робочої групи
2.	Затвердження членів робочої групи з питань вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності.		Петрокушин Р.В., голова робочої групи
3.	Про розроблення, оприлюднення та інформування учасників освітнього процесу про вимоги та критерії оцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти». 3.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань. 3.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм. 3.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників. 3.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, ухвалення управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою. 3.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.		Пільгун С.В., заступник голови робочої групи
II засідання			
1.	Про затвердження переліку питань анкети для учасників освітнього процесу щодо діяльності педагогічних працівників школи.	28.01.2023	Пільгун С.В., заст. голови роб. групи Проць Н.Я., член робочої групи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
III засідання			
1.	Про результати проведення анкетування учасників освітнього процесу щодо управлінської діяльності закладу освіти.	22.03.2023	Пільгун С.В., голова робочої групи, Штокало М.Л., член робочої групи
2.	Про вивчення документації за усіма вимогами напряму «Управлінські процеси».		Заступники директора школи, члени робочої групи
IV засідання			
1.	Про підготовку звіту за результатами самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти».	06.05.2023	Члени робочої групи
V засідання			
1.	Про узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності закладу освіти.	07.06.2023	Пільгун С.В., заступник голови робочої групи, члени робочої групи
2.	Про визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності.		Петрокушин Р.В., голова робочої групи

Додаток 3
до наказу ТСШ № 3
№ 209 від 02.11.2022

Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
4. Управлінські процеси закладу освіти	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування
		4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегії розвитку закладу	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування 4.1.2.2. Опитування 4.1.2.3. Вивчення документації 4.1.2.4. Вивчення документації, опитування

Продовження Додатка 3

		<p>4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти</p>	<p>4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти</p> <p>4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур</p> <p>4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності</p>	<p>4.1.3.1. Вивчення документації, опитування</p> <p>4.1.3.2. Вивчення документації</p> <p>4.1.3.3. Вивчення документації, опитування</p>
		<p>4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання, території</p>	<p>4.1.4.1. 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 тощо)</p>	<p>4.1.4.1. Вивчення документації, опитування</p>
	<p>4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>	<p>4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їхніх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру</p>	<p>4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними</p> <p>4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування з керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)</p>	<p>4.2.1.1. Опитування</p> <p>4.2.1.2. Вивчення документації, опитування</p>

Продовження Додатка 3

			4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування
		4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження, опитування
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування	
		4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації	
	4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Опитування	
		4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації, опитування

			4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, ухвалення управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права забезпечуються у закладі освіти		4.4.1.1. Опитування
	4.4.2. Управлінські рішення ухвалюються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час ухвалення управлінських рішень		4.4.2.1. Опитування
	4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти		4.4.3.1. Опитування
	4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)		4.4.4.1. Вивчення документації, опитування

		<p>4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам</p>	<p>4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу</p> <p>4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів</p> <p>4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформовано відповідно до освітньої програми</p> <p>4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при виборі навчальних предметів для поглибленого вивчення, визначення вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів), організації профільного навчання, навчальних програм</p> <p>4.4.5.5. Керівництвом закладу освіти запроваджуються різні форми організації освітнього процесу, зокрема з використанням технологій дистанційного навчання</p> <p>4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання</p>	<p>4.4.5.1. Вивчення документації, опитування</p> <p>4.4.5.2. Вивчення документації, опитування</p> <p>4.4.5.3. Вивчення документації, опитування</p> <p>4.4.5.4. Опитування, вивчення документації</p> <p>4.4.5.5. Вивчення документації, опитування</p> <p>4.4.5.6. Спостереження, вивчення документації</p>
		<p>4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів</p>	<p>4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну та індивідуальні форми здобуття освіти (за потреби)</p>	<p>4.4.6.1. Вивчення документації, опитування</p>

Продовження Додатка 3

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування
		4.5.1.2. Частка учнів і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування
	4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування