



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від «29» вересня 2018 р.

Київ

№ 01-Н/66

Про формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів у закладах позашкільної освіти

Відповідно до Положення про Державну службу якості освіти України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 168, з метою формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах позашкільної освіти, враховуючи результати апробації інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів у закладах позашкільної освіти, проведеної у 2020/2021 навчальному році,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити нову редакцію Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах позашкільної освіти (далі –Методичні рекомендації), що додаються.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Державної служби якості освіти України від 07.12.2020 № 01-11/78.

3. Департаменту інституційного аудиту (ВЕРГУН Ю. В.), керівникам управлінь Державної служби якості освіти в областях та місті Києві забезпечити ознайомлення керівників закладів позашкільної освіти з вищезазначеними Методичними рекомендаціями та надати практичну допомогу у створенні внутрішньої системи забезпечення якості освіти і проведенні самооцінювання освітніх і управлінських процесів.

4. Головному спеціалісту відділу координації роботи територіальних органів ГАНУЩАК В. В. довести зміст наказу до відома керівників територіальних органів Державної служби якості освіти України.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови БОНДАР А. В.

Голова

Руслан ГУРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби якості
освіти України

від 29.09.2021 № 01-11/66

Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах позашкільної освіти

Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах позашкільної освіти (далі – Рекомендації) розроблено з метою надання роз'яснень директорам та іншим педагогічним працівникам, тренерам-викладачам у проведенні самооцінювання освітніх і управлінських процесів та створенні внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах позашкільної освіти (далі – ЗПО).

У Рекомендаціях враховано норми законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту».

Внутрішня система забезпечення якості освіти ЗПО (далі – внутрішня система) – це сукупність компонентів, які визначають якість освітньої діяльності, що встановлює рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, спрямованого на здобуття якісної позашкільної освіти.

При формуванні внутрішньої системи ЗПО доцільно враховувати положення Національного стандарту ДСТУ ISO 9000:2015 (ISO 9000:2015, IDT) «Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів», у тому числі його основні принципи:

1. Орієнтація на замовника.

Основну увагу в управлінні якістю ЗПО приділяють задоволенню потреб дітей, батьків або законних представників дітей, суспільства і держави та прагненню до перевершення їх очікувань.

2. Лідерство.

Керівники на всіх рівнях установлюють єдність призначеності та напрямків розвитку ЗПО і створюють умови для задіяння персоналу задля досягнення цілей у сфері якості.

3. Задіяність персоналу.

Компетентний, правомочний та задіяний персонал на всіх рівнях – суттєво важливий для покращення спроможності ЗПО створювати цінність.

4. Процесний підхід.

Узгоджені та передбачувані результати досягаються більш результативно та ефективно, якщо діяльність розуміють та нею керують як взаємопов'язаними процесами, що функціонують як цілісна система у ЗПО.

5. Поліпшення.

Успішні ЗПО постійно зорієнтовані на поліпшення.

6. Прийняття рішень на підставі фактичних даних.

Рішення, базовані на аналізі й оцінюванні даних та інформації, з більшою ймовірністю уможливають бажані результати ЗПО.

7. Керування взаємовідносинами.

Для досягнення сталого успіху ЗПО управляє своїми взаємовідносинами з відповідними зацікавленими сторонами.

Внутрішня система забезпечення якості освіти у ЗПО розробляється як інструмент управління якістю освіти. Кожен з її компонентів має визначатися з урахуванням впливу на якість діяльності ЗПО, визначаючи різні напрями, забезпечуючи його ефективну роботу та сталий розвиток.

Формування внутрішньої системи рекомендується розпочинати з визначення стратегії (*політики*) *забезпечення якості освіти*, що визначається інтересами учасників освітнього процесу щодо якості позашкільної освіти у ЗПО, а також засадами державної політики щодо якості освіти.

Стратегія (політика) забезпечення якості освіти має бути орієнтована на:

- партнерство та професійну взаємодію у навчанні, вихованні, розвитку та соціалізації здобувачів освіти;
- недискримінацію, запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
- академічну доброчесність та академічну свободу учасників освітнього процесу;
- прозорість та інформаційну відкритість ЗПО;
- сприяння безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;
- справедливе та об'єктивне оцінювання освітніх досягнень здобувачів освіти і професійної діяльності педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів;
- сприяння здобувачам освіти у формуванні та реалізації їхніх індивідуальних освітніх траєкторій.

Відповідно до абзацу сьомого частини першої статті 11 Закону України «Про позашкільну освіту» педагогічна рада ЗПО формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

З метою аналізу стану сформованості та функціонування внутрішньої системи рекомендується проводити в ЗПО самооцінювання власної діяльності.

Самооцінювання є процесом вивчення, оцінювання та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах позашкільної освіти.

При організації та проведенні самооцінювання у ЗПО рекомендується розроблення документу про внутрішню систему, створення робочої групи та визначення особи, відповідальної за проведення самооцінювання.

Самооцінювання може здійснюватися:

- щорічно та/або періодично;
- комплексно та/або за певним напрямом освітньої діяльності.

У самооцінюванні є доцільним використання інформації моніторинрів згідно Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 р. № 54, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 10 лютого 2020 року за № 154/34437.

Формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗПО рекомендуємо здійснювати з урахуванням наступних етапів:

- визначення компонентів внутрішньої системи;
- забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи;
- збір та аналіз інформації, отриманої під час вивчення документації, опитування та спостереження;
- узагальнення результатів;
- обговорення та оприлюднення результатів.

Визначення компонентів внутрішньої системи

З урахуванням частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту» система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати:

стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

Вищезазначені компоненти доцільно згрупувати за чотирма напрямками оцінювання ЗПО:

1. Напрямок оцінювання «Освітнє середовище закладу позашкільної освіти».
2. Напрямок оцінювання «Система оцінювання здобувачів освіти».
3. Напрямок оцінювання «Педагогічна діяльність педагогічних працівників та/або навчально-тренувальна робота тренерів-викладачів».
4. Напрямок оцінювання «Управлінські процеси».

Вибір компонентів внутрішньої системи не обмежується, ЗПО може визначати інші компоненти, додати або змінити їх у відповідності до напрямку діяльності та стратегії його розвитку, що не суперечить законодавству.

Забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи

ЗПО за напрямками оцінювання «Освітнє середовище закладу позашкільної освіти», «Система оцінювання здобувачів освіти», «Педагогічна діяльність педагогічних працівників та/або навчально-тренувальна робота тренерів-

викладачів», «Управлінські процеси» можуть проводити самооцінювання, використовуючи **Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу позашкільної освіти (додаток 1)**, що включають:

- вимога/правило оцінювання;
- критерії оцінювання;
- індикатори оцінювання.

Вимога/правило, критерії, індикатори оцінювання освітнього середовища ЗПО реалізуються через розгляд питань щодо наявності необхідних ресурсів для створення освітнього середовища (матеріально-технічна та науково-методична база відповідають типу, профілю ЗПО), створення в ЗПО безпечних та нешкідливих умов навчання та праці, безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства, інклюзивного освітнього середовища.

Вимога/правило, критерії, індикатори системи оцінювання здобувачів освіти реалізуються через наявність такої системи та оцінювання освітніх досягнень здобувачів освіти.

Вимога/правило, критерії, індикатори оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників та/або навчально-тренувальної роботи тренерів-викладачів реалізуються через ефективність педагогічної діяльності педагогічних працівників та/або навчально-тренувальної роботи тренерів-викладачів, підвищення їх професійного рівня.

Вимога/правило, критерії, індикатори оцінювання управлінської діяльності реалізуються через організаційно-правові засади діяльності ЗПО, формування та забезпечення академічної доброчесності.

ЗПО може розробляти власні вимоги/правила, критерії, індикатори оцінювання компонентів внутрішньої системи та забезпечення їх функціонування.

Збір та аналіз інформації, отриманої під час вивчення документації, опитування та спостереження

Для самооцінювання доцільно використовувати наступні методи збору інформації:

- вивчення документації;
- опитування (анкетування, інтерв'ю);
- спостереження (за освітнім середовищем, за організаційними формами освітнього процесу).

Вивчення документації. Даний метод дозволяє вивчити документацію ЗПО щодо його освітньої діяльності, прийняті управлінські рішення та стан їх виконання тощо.

Опитування. Даний метод дозволяє отримати інформацію про учасників освітнього та/або навчально-тренувального процесу та якість позашкільної освіти у закладі.

Опитування може проводитися у формі анкетування, інтерв'ювання.

При анкетуванні використовуються анкети для педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти та батьків.

Інтерв'ю може бути індивідуальне, групове.

Опитування доцільно проводити зі здобувачами освіти віком від 14 років.

Спостереження. Даний метод дозволяє оцінити стан освітнього середовища, різних організаційних форм освітнього та/або навчально-тренувального процесу ЗПО.

Спостереження за освітнім середовищем дає можливість зафіксувати наявність чи відсутність необхідної для освітнього та/або навчально-тренувального процесу матеріально-технічної та науково-методичної бази, створення в ЗПО безпечних та нешкідливих умов навчання та праці, безпечного освітнього середовища, інклюзивного освітнього середовища.

Спостереження за різними організаційними формами допомагає оцінити освітні досягнення здобувачів освіти та педагогічну діяльність педагогічних працівників та/або навчально-тренувальну роботу тренерів-викладачів.

ЗПО можуть проводити збір та аналіз інформації, використовуючи наступний інструментарій для самооцінювання освітніх і управлінських процесів:

- форма спостереження за освітнім середовищем (додаток 2);
- форма вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників та/або навчально-тренувальної роботи тренерів-викладачів у закладі позашкільної освіти (додаток 3);
- форма вивчення документації (додаток 4);
- анкета для здобувачів позашкільної освіти (додаток 5);
- анкета для педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів (додаток 6);
- анкета для батьків (додаток 7).

Узагальнення результатів

Інформація, отримана у процесі самооцінювання, потребує узагальнення.

Узагальнення результатів дозволить співставити отриману інформацію, порівняти та встановити відповідні рівні самооцінювання.

Проведення щорічного самооцінювання передбачає встановлення їх рівня.

Такими рівнями оцінювання, наприклад, можуть бути:

- перший (високий);
- другий (достатній);
- третій (вимагає покращення);
- четвертий (низький).

Маючи автономію, ЗПО може самостійно визначати рівні та узагальнювати результати самооцінювання.

Обговорення та оприлюднення результатів

Результати щорічного самооцінювання доцільно розглянути та схвалити на засіданні педагогічної та/або тренерської ради до початку нового навчального року. Отримані результати варто також обговорити з представниками батьківської та учнівської громадськості.

Інформація, отримана під час самооцінювання, може стати підґрунтям для внесення змін до стратегії розвитку ЗПО, визначення шляхів удосконалення освітніх і управлінських процесів та інших питань внутрішньої системи.

Результати самооцінювання можуть бути складовою частиною річного звіту про діяльність ЗПО.

Отримані результати дадуть можливість порівняти та відстежити динаміку розвитку ЗПО, що сприятиме реалізації основної цілі – якості позашкільної освіти, успішному розвитку кожного учасника освітнього та/або навчально-тренувального процесу.

Директор департаменту
інституційного аудиту



Юрій ВЕРГУН

Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу позашкільної освіти

№	Вимога/правило	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4	5
1.	Напрямок оцінювання «Освітнє середовище закладу позашкільної освіти»			
	1.1. Наявність необхідних ресурсів для створення освітнього середовища	1.1.1. Матеріально-технічна та науково-методична база відповідають типу та профілю закладу позашкільної освіти	1.1.1.1. У закладі освіти є приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання (у тому числі орендовані на умовах договору оренди чи угоди про співпрацю), необхідні для реалізації освітньої і навчальних програм відповідно до типу та профілю закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Спостереження (освітнє середовище)
			1.1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними, наочними посібниками і технічними засобами навчання відповідно до освітньої та навчальних програм	1. Спостереження (освітнє середовище) 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти, батьків)
	1.2. Створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці	1.2.1. Освітнє середовище закладу безпечне	1.2.1.1. Територія та приміщення закладу є безпечними	1. Спостереження (освітнє середовище). 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти, батьків)
			1.2.1.2. У закладі освіти забезпечується дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм	1. Вивчення документації 2. Спостереження (освітнє середовище) 3. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)
			1.2.1.3. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти, батьків)

		1.2.1.4. Учасники освітнього та/або навчально-тренувального процесу дотримуються правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
		1.2.1.5. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та/або тренери-викладачі та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
		1.2.1.6. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків)
	1.2.2. Освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства	1.2.2.1. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання будь-яким формам насильства, булінгу (цькування) учасників освітнього та/або навчально-тренувального процесу	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків)
		1.2.2.2. Частка учасників освітнього та/або навчально-тренувального процесу, які вважають освітнє середовище вільним від будь-яких форм насильства	Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків)
	1.3. Створення інклюзивного освітнього середовища	1.3.1. Приміщення та територія закладу позашкільної освіти облаштовані з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується доступність будівель та приміщень відповідно до його типу та профілю
1.3.1.2. У закладі освіти створені належні умови для дітей з особливими освітніми потребами (за потреби)			1. Вивчення документації. 2. Спостереження (освітнє середовище, навчальні та/або навчально-тренувальні заняття)
1.3.1.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей із особливими освітніми потребами та фахівцями інклюзивно-ресурсного центру (за потреби)			1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування чи інтерв'ю з батьками дітей з особливими освітніми потребами)

2.	Напрямок оцінювання «Система оцінювання здобувачів освіти»			
2.1. Наявність системи оцінювання здобувачів освіти, яка забезпечує справедливе, об'єктивне оцінювання	2.1.1. Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання	Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)	
	2.1.2. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим, об'єктивним	2.1.2.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим, об'єктивним	Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)	
2.2. Оцінювання освітніх досягнень здобувачів освіти	2.2.1. Досягнення здобувачів освіти	2.2.1.1. Частка здобувачів освіти, які брали участь у заходах на рівні закладу, району (міста), області (відповідно до напрямку позашкільної освіти)	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти, батьків)	
		2.2.1.2. Частка здобувачів освіти, які брали участь у заходах всеукраїнського та міжнародного рівнів (відповідно до напрямку позашкільної освіти)	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти, батьків)	
		2.2.1.3. Частка колективів у закладі освіти, що мають почесні звання (для закладів художньо-естетичного напрямку) та/або частка здобувачів освіти, які мають спортивну кваліфікацію, отримали спортивні розряди і звання (для закладів туристсько-краєзнавчого, науково-технічного, фізкультурно-спортивного (спортивного) напрямків), інші відзнаки і нагороди	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування батьків)	
		2.2.1.4. Частка здобувачів освіти, які отримали у закладі позашкільної освіти документи про позашкільну освіту	Вивчення документації	

3.	Напрямок оцінювання «Педагогічна діяльність педагогічних працівників та/або навчально-тренувальна робота тренерів-викладачів»		
3.1. Ефективність педагогічної діяльності педагогічних працівників та/або навчально-тренувальної роботи тренерів-викладачів закладу освіти	3.1.1. Забезпечення якості освітнього та/або навчально-тренувального процесу педагогічними працівниками та /або тренерами-викладачами	3.1.1.1. Наявність та стан ведення педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами ділової документації (журналів обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу), навчальна програма (для гуртків, секцій, об'єднань, колективів))	1. Вивчення документації 2. Спостереження (навчальне та/або навчально-тренувальне заняття) 3. Опитування (анкетування педагогічних працівників та /або тренерів- викладачів)
		3.1.1.2. Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі навчають, виховують, розвивають здібності здобувачів освіти у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, надають первинні професійні знання, вміння і навички, необхідні для їх соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти) 3.Спостереження (навчальне та/або навчально-тренувальне заняття)
		3.1.1.3. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які в освітньому та/або навчально-тренувальному процесі використовують сучасні підходи, методики та технології	1.Спостереження (навчальні та/або навчально-тренувальні заняття) 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та /або тренерів- викладачів, здобувачів освіти)
		3.1.1.4. Участь педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів в дослідно-експериментальній роботі.	1. Вивчення документації 2. .Спостереження (навчальне та/або навчально-тренувальне заняття) 3. Опитування (анкетування педагогічних працівників та /або тренерів- викладачів)
	3.1.2. Організація інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи та/або навчально-тренувальної і спортивної роботи	3.1.2.1. Використання в освітньому та/або навчально-тренувальному процесі інформаційно-методичних матеріалів, підготовка та оприлюднення власної фахової інформації	1. Спостереження (навчальні та/або навчально-тренувальні заняття) 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
		3.1.2.2. Стан реалізації плану організаційно-масової роботи та/або навчально-тренувальної і	1. Вивчення документації 2.Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)

			спортивної роботи відповідно до напрямку позашкільної освіти	
		3.1.3 Співробітництво педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	3.1.3.1. Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі співпрацюють з батьками здобувачів освіти	Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
			3.1.3.2. Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі співпрацюють з представниками закладів освіти, громадських організацій	Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
3.2. Підвищення професійного рівня педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти	3.2.1. Забезпечення педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами постійного підвищення своєї кваліфікації	3.2.1.1. Наявність документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів		Вивчення документації.
		3.2.1.2. Дотримання вимог законодавства під час атестації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів		Вивчення документації
		3.2.1.3. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти, які обирали різні форми і напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності		1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
		3.2.1.4. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь у фахових конкурсах педагогічної майстерності, семінарах, конференціях, освітніх проектах		1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
		3.2.1.5. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які мають відзнаки, нагороди, звання		Вивчення документації
4.	Напрямок оцінювання «Управлінська діяльність»			
4.1. Організаційно-правові засади діяльності закладу освіти	4.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує організацію управлінської діяльності	4.1.1.1. Установчі документи закладу освіти відповідають законодавству		Вивчення документації
		4.1.1.2. У закладі освіти створено внутрішню систему забезпечення якості освіти		1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти)

		4.1.1.3. Планування роботи закладу освіти відповідає статуту, особливостям (типу і профілю), умовам його діяльності	Вивчення документації
		4.1.1.4. Керівник та колегіальні органи управління закладу освіти аналізують реалізацію планів роботи, коригують їх у разі потреби	Вивчення документації
		4.1.1.5. Структура закладу, мережа гуртків, секцій, інших організаційних форм відповідають статуту закладу освіти	Вивчення документації
		4.1.1.6. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти	Вивчення документації
		4.1.1.7. Наповнюваність груп та інших організаційних форм відповідають встановленим нормативам	Вивчення документації
		4.1.1.8. Динаміка мережі гуртків, груп, секцій та інших творчих об'єднань закладу позашкільної освіти, кількості здобувачів освіти (за останні три роки)	Вивчення документації
		4.1.1.9. Сформованість та дієвість роботи органів громадського самоврядування закладу освіти	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків)
		4.1.1.10. Співпраця з науковими, культурно-просвітницькими, фізкультурно-оздоровчими (спортивними) установами, іншими закладами освіти, громадськими об'єднаннями	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків)
	4.1.2. Керівництво закладу освіти забезпечує ефективність кадрової політики	4.1.2.1. Заклад освіти забезпечений педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами відповідно до штатного розпису	Вивчення документації
		4.1.2.2. Освіта, рівень професійної підготовки педагогічних працівників та/або тренерів-	Вивчення документації

		викладачів закладу освіти відповідають вимогам законодавства	
		4.1.2.3. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до працівників	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
		4.1.2.4. Керівництво закладу освіти створює умови для підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
	4.1.3 Керівництво закладу освіти забезпечує прозорість та інформаційну відкритість закладу	4.1.3.1. Керівництво закладу освіти оприлюднює інформацію про заклад на власному вебсайті або на вебсайті засновника	1. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків) 2. Спостереження (освітнє середовище)
4.2. Формування та забезпечення академічної доброчесності	4.2.1. Впровадження академічної доброчесності у закладі освіти	4.2.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти)
		4.2.1.2. Частка педагогічних працівників і здобувачів освіти, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти)

Форма спостереження за освітнім середовищем у закладі позашкільної освіти

I. Освітнє середовище закладу позашкільної освіти

Вимога 1.1. Наявність необхідних ресурсів для створення освітнього середовища

Критерій 1.1.1. Матеріально-технічна та науково-методична база відповідають типу та профілю закладу позашкільної освіти					
<i>Індикатор 1.1.1.1 У закладі освіти є приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання (у тому числі орендовані на умовах договору оренди чи угоди про співпрацю), необхідні для реалізації освітньої і навчальних програм відповідно до типу та профілю закладу освіти</i>					
№ з/п	Перелік тверджень	Так	Відповідає частково	Потребує покращення	Ні
1.	У закладі наявні:				
	Навчальні кабінети для гурткових/навчальних занять				
	Ком'ютерний клас				
	Лабораторії (в т. ч. науково-дослідницька)				
	Майстерні				
	Глядацька (актова) зала				
	Спортивна зала				
	Хореографічна зала				
	Фотостудія				
	Бібліотека				
	Музей				
	Земельні ділянки (навчально-дослідна, фізкультурно-спортивна)				
	Стаціонарний басейн				
	Кортодром				
	Картодром				
	Теплиці				
	Обсерваторія				
	Метеорологічна станція				
	Стадіон				
	Спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади, надані в користування (оренду) безоплатно або на пільгових умовах (додати)				
інші кабінети (<i>додати з урахуванням типу та профілю закладу позашкільної освіти</i>)					
Приміщення допоміжного та підсобного призначення					

**Звертаємо увагу, що в формі не повністю врахована специфіка діяльності профільних ЗПО, тому ЗПО вносить до власних форм ті приміщення, які відповідають типу та профілю закладу освіти*

2.	Усі кабінети (інші приміщення для гурткових/навчальних занять) використовуються в освітньому процесі відповідно до типу та профілю закладу позашкільної освіти				
3.	У закладі освіти наявне обладнання, необхідне для реалізації освітньої і навчальних програм відповідно до типу та профілю закладу освіти				
4.	Оснащення кабінетів (інших приміщень для гурткових/навчальних занять) відповідає вимогам законодавства, освітній та навчальним програмам та віковим запитам здобувачів освіти				
<i>Індикатор 1.1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними, наочними посібниками і технічними засобами навчання відповідно до освітньої та навчальних програм</i>					
1.	У закладі освіти наявні технічні засоби навчання відповідно до освітньої та навчальних програм, безпечні для здоров'я здобувачів освіти				
2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовуються в освітньому процесі відповідно до освітньої та навчальних програм				
3.	У закладі освіти наявні навчальні, наочні посібники відповідно до освітньої та навчальних програм				
4.	Навчальні приміщення закладу освіти забезпечені доступом до мережі Інтернет, який дає можливість використовувати електронні освітні платформи, медіа ресурси, можливості мережі під час підготовки та проведення занять				

Вимога 1.2. . Створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці

Критерій 1.2.1 Освітнє середовище закладу освіти безпечне					
<i>Індикатор 1.2.1.1. Територія та приміщення закладу освіти є безпечними</i>					
1.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів				
2.	Наявність (справність) огорожі/паркану				
3.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб				
4.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: - справність обладнання; - відсутність пошкоджень покриття майданчиків; - відсутність ям				
5.	Територія чиста, охайна.				
6.	Відсутність нависання гілок, сухостійних дерев				
7.	Кабінети (інші приміщення для гурткових/навчальних занять) закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах				

8.	У приміщенні закладу освіти забезпечено: - ганок будівлі закладу освіти повинен мати безпечне неслизьке покриття з рельєфним маркуванням, огороження і зручні поручні вздовж сходів та забезпечувати умови доступності будівлі; - контрастне маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршруту; - візуалізацію призначення приміщень; - вказівники; - відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин				
<i>Індикатор 1.2.1.2. У закладі освіти забезпечується дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм</i>					
1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам				
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території				
3.	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог				
4.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу				
5.	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)				
6.	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/електричні)				
7.	Наявна інформація щодо дотримання в спортивній (хореографічній) залі правил техніки безпеки та про режим прибирання і провітрювання				
8.	Наявна інформація щодо дотримання в кабінетах підвищеного ризику правил протипожежної безпеки				
<i>Індикатор 1.2.1.3. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</i>					
<i>Індикатор 1.2.1.4. Учасники освітнього процесу дотримуються правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</i>					
<i>Індикатор 1.2.1.6. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя</i>					
1	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять (у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки, техніки безпеки під час навчальних занять)				
2.	Учасники освітнього та/або навчально-тренувального процесу дотримуються вимог щодо: - охорони праці, безпеки життєдіяльності - пожежної безпеки - правил поведінки				
3.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв				

Вимога 1.3. Створення інклюзивного освітнього середовища

Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу позашкільної освіти облаштовані з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування					
<i>Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується доступність будівель та приміщень відповідно до його типу та профілю</i>					
1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)				
2.	Організовано безперешкодний доступ до <ul style="list-style-type: none"> - 1-го поверху; - 2-го поверху (та наступних) 				
3.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями; - контрастне маркування на стінах та підлозі. 				
<i>Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти створеної належні умови для дітей з особливими освітніми потребами (за потреби)</i>					
1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> - широкий безпороговий прохід; - достатня площа туалетної кімнати; - наявність поручнів; - спеціальне санітарно-технічне обладнання; - наявність кнопки виклику для надання допомоги 				
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями				
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється				
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені				

IV. Управлінська діяльність

Вимога 4.1. Організаційно-правові засади діяльності закладу освіти

Критерій 4.1.3. Керівництво закладу освіти забезпечує прозорість та інформаційну відкритість закладу					
<i>Індикатор 4.1.3.1. Керівництво закладу освіти оприлюднює інформацію про заклад на власному вебсайті або на вебсайті засновника</i>					
1.	Заклад має власний вебсайт або використовує вебсайт засновника				
2.	Інформація, що розміщується на вебсайті закладу/вебсайті засновника, містить матеріали про діяльність та заплановані заходи закладу освіти.				
3.	Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси (інформаційні стенди) з інформацією про свою діяльність.				
4.	Інформація, що розміщується на загальнодоступних ресурсах (інформаційних стендах) містить:				

Продовження додатка 2
до Методичних рекомендацій з питань
формування внутрішньої системи
забезпечення якості освіти
у закладах позашкільної освіти

	4.1. Правила поведінки у закладі освіти				
	4.2. Актуальну інформацію про діяльність та заплановані заходи закладу освіти				

II. Перелік тверджень для самоаналізу керівника/тренера-викладача/викладача гуртка, групи, класу та інших творчих об'єднань, власної професійної діяльності
(форма заповнюється керівником/тренером-викладачем/викладачем гуртка, групи, класу та інших творчих об'єднань власноруч)

№ з/п	Перелік тверджень	Відповіді керівника/тренера-викладача/викладача гуртка, групи, класу та інших творчих об'єднань
Планування роботи		
1.	За якою навчальною програмою Ви працюєте?	
2.	Чи вносите Ви зміни до навчальної програми (змінюєте теми, їх послідовність тощо)? Якщо так, то чому?	
3.	Які джерела Ви використовуєте під час підготовки до занять?	
4.	Чи відчуваєте Ви втручання керівництва закладу освіти у Вашу діяльність ? Якщо так, то у чому це проявляється ?	Так Ні (необхідне підкреслити)
Використання сучасних підходів, методик, технологій, обладнання та засобів навчання в освітній (навчально-тренувальній) діяльності		
5.	Чи використовуєте Ви ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних (навчально-тренувальних) занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів? Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	Так Ні (необхідне підкреслити)

6.	Якщо ні, то з яких причин?	
7.	Чи використовуєте Ви сучасні методики, технології? Якщо так, то які?	Так Ні (необхідне підкреслити)
8.	Якщо ні, то з яких причин?	
9.	Чи використовували Ви ІКТ під час проведеного заняття? Якщо так, то які форми були використані Вами?	Так Ні (необхідне підкреслити)
10.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
11.	Чи використовуєте Ви ІКТ для зворотного зв'язку зі здобувачами освіти? Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	Так Ні (необхідне підкреслити)
12.	Якщо ні, то з яких причин?	
13.	Чи використовуєте Ви медіаресурси в освітньому (навчально-тренувальному) процесі? Якщо так, то яким чином?	Так Ні (необхідне підкреслити)
14.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
15.	Чи оприлюднюєте Ви власну фахову інформацію? Яким чином? Якщо так, наведіть приклади	Так Ні (необхідне підкреслити)
16.	Якщо ні, то чому?	

Застосування системи оцінювання діяльності здобувачів освіти		
17.	Які критерії оцінювання діяльності здобувачів освіти Ви використовуєте в освітньому (навчально-тренувальному) процесі?	
18.	У який спосіб Ви ознайомлюєте здобувачів освіти з критеріями оцінювання їхніх навчальних досягнень?	
19.	Чи застосовує Ви формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять? Які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
20.	Якщо ні, то з яких причин?	
21.	Чи забезпечуєте Ви зворотний зв'язок щодо досягнень здобувачів освіти ?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>

Форма вивчення документації

Заклад освіти (назва)

Дата вивчення (початок/завершення) _____._____._____ / _____._____._____

1. Освітнє середовище закладу позашкільної освіти

1.1. Наявність необхідних ресурсів для створення освітнього середовища

1.1.1. Матеріально-технічна та науково-методична база відповідають типу та профілю закладу позашкільної освіти

1.1.1.1 У закладі є приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання (у тому числі орендовані на умовах договору оренди чи угоди про співпрацю), необхідні для реалізації освітньої і навчальних програм відповідно до типу та профілю закладу освіти

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Документи (свідоцтва, акти, договори) на землю, споруди, майно, на право володіння, користування, розпорядження майном, договори оренди

Угоди про співпрацю

з закладами вищої освіти	
з закладами загальної середньої освіти	
з громадськими організаціями	
інше (вказати)	

Звіт 1-ПЗ, 5- ФК, 1-МШ

<i>загальна площа всіх приміщень</i>		
<i>наявність приміщень для занять (кількість/площа)</i>		
<i>площа орендованих приміщень</i>		
<i>наявність окремих будівель у яких здійснюється навчання (кількість/площа)</i>		

Освітня програма

Накази з основної діяльності

1.1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними, наочними посібниками і технічними засобами навчання відповідно до освітньої та навчальних програм

Навчальні програми (для гуртків, секцій, творчих об'єднань, тощо)

Назва програми	Рівень затвердження	Рік затвердження	Документ

Наявне обладнання, навчальні, наочні посібники, технічні засоби навчання відповідають освітній та навчальним програмам

1.2. Створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці

1.2.1. Освітнє середовище закладу безпечне

1.2.1.2. У закладі освіти забезпечується дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм

Протоколи засідань педагогічної ради (Керівник закладу ...на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань(розділ IV, п.1 підпункт 9 Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669)

Накази керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності

1.2.1.3. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій

Накази з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності

Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час освітнього процесу

Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників закладу позашкільної освіти

Журнали реєстрації інструктажів з пожежної безпеки

Журнали обліку гурткової роботи

1.2.1.5. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та/або тренери-викладачі та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку

Накази з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності

Журнали реєстрації нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти, працівниками закладу позашкільної освіти

1.2.2. Освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства

1.2.2.1. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання будь-яким формам насильства, булінгу (цькування) учасників освітнього (навчально-тренувального) процесу

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Накази з основної діяльності

План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти

Журнал обліку звернень та заяв громадян про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти

Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти

Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)

Правила поведінки для здобувачів освіти

1.3. Створення інклюзивного освітнього середовища

1.3.1. Приміщення та територія закладу позашкільної освіти облаштовані з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування(схвалення освітньої програми (програм) та послуг, що забезпечують їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації ст.1 ЗУ «Про освіту»)

1.3.1.2. У закладі освіти створені належні умови для дітей з особливими освітніми потребами (за потреби)

Звіт 1-ПЗ, 5-ФК, 1-МШ (безперешкодний доступ для дітей з особливими освітніми потребами до першого поверху та наступних)

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Накази з основної діяльності, журнал реєстрації наказів (Рішення педагогічної ради закладу позашкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу (ЗУ «Про позашкільну освіту» ст.11.) Затвердження переліку фахівців, зокрема педагогічних працівників закладу позашкільної освіти, які розробляють індивідуальну програму розвитку здобувача позашкільної освіти (далі - індивідуальна програма розвитку); наказ про утворення інклюзивної групи (класу) (Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.19 №779 «Порядок організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти»)

Річний план роботи закладу

Навчальний план закладу

Річний звіт про діяльність закладу

1.3.1.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей із особливими освітніми потребами та фахівцями інклюзивно-ресурсного центру (за потреби)

Накази з основної діяльності (Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до закладу позашкільної освіти відбувається за заявою повнолітньої особи або одного з батьків (законного представника) дитини. На підставі заяви, в якій зазначено про необхідність утворення інклюзивної групи (класу) та до якої додано копії підтверджених документів, керівник закладу позашкільної освіти видає наказ про утворення інклюзивної групи (класу) (Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.19 №779 «Порядок організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти»)

Індивідуальні програми розвитку (Індивідуальна програма розвитку складається фахівцями, зокрема педагогічними працівниками закладу позашкільної освіти, у взаємодії принаймні з одним із батьків (законних представників) дитини з особливими освітніми потребами, здобувачем позашкільної освіти з особливими освітніми потребами. Для дитини з особливими освітніми потребами індивідуальна програма розвитку розробляється відповідно до потреб, зазначених у висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.) (Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.19 №779 «Порядок організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти»)

Документація практичного психолога, (згідно з відповідними нормативно-правовими документами) (у разі наявності відповідної штатної одиниці)

Угоди про співпрацю з ІРЦ

2. Система оцінювання здобувачів освіти

2.2. Оцінювання освітніх досягнень здобувачів освіти

2.2.1. Досягнення здобувачів освіти

2.2.1.1. Частка здобувачів освіти, які брали участь у заходах на рівнях закладу, на рівні територіальної громади, області (відповідно до напрямку позашкільної освіти (за останні три роки)

2.2.1.2. Частка здобувачів освіти, які брали участь у заходах всеукраїнського та міжнародного рівнів (відповідно до напрямку позашкільної освіти)

Рівень заходу	Рік (навчальний рік)	Рік (навчальний рік)	Рік (навчальний рік)
на рівні закладу			
на рівні ТГ			
на рівні області			
всеукраїнський рівень			
міжнародний рівень			

Річні плани роботи закладу

Річні звіти про діяльність закладу

Звіт 1-ПЗ, 5-ФК, 1-МШ

2.2.1.3. Частка колективів у закладі освіти, що мають почесні звання (для закладів художньо-естетичного напрямку) та/або частка здобувачів освіти, які мають спортивну кваліфікацію, отримали спортивні розряди і звання (для закладів туристсько-краєзнавчого, науково-технічного, фізкультурно-спортивного (спортивного) напрямів), інші державні відзнаки і нагороди

Рік (навчальний рік)		Рік (навчальний рік)	
Загальна кількість	частка	Загальна кількість	частка

Журнали обліку вхідної та вихідної кореспонденції

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Річний звіт про діяльність закладу

2.2.1.4. Частка здобувачів освіти, які отримали у закладі документи про позашкільну освіту (Заклади позашкільної освіти видають своїм випускникам відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. (ЗУ «Про позашкільну освіту» частина 3 ст.18.) Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. (Наказ Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу»))

Напрямок (відділення, тощо)	Навчальний рік		Навчальний рік		Навчальний рік	
	Кількість здобувачів освіти, які отримали у закладі документи про позашкільну освіту	Частка від загальної кількості здобувачів освіти	Кількість здобувачів освіти, які отримали у закладі документи про позашкільну освіту	Частка від загальної кількості здобувачів освіти	Кількість здобувачів освіти, які отримали у закладі документи про позашкільну освіту	Частка від загальної кількості здобувачів освіти

Протоколи засідань педагогічної ради (Свідоцтва про позашкільну освіту видаються випускникам на підставі рішення педагогічної ради закладу Наказ МОН № 510 від 12.07.2001 «Про затвердження Порядку видачі випускникам позашкільних навчальних закладів свідоцтв про позашкільну освіту»)

Журнал реєстрації наказів

Книга обліку та видачі свідоцтв (посвідчень) про позашикільну освіту (Видача свідоцтв реєструється у книзі обліку виданих свідоцтв. Наказ МОН № 510 від 12.07.2001 «Про затвердження Порядку видачі випускникам позашкільних навчальних закладів свідоцтв про позашкільну освіту»)

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників та/або навчально-тренувальна робота тренерів-викладачів

3.1. Ефективність педагогічної діяльності педагогічних працівників та/або навчально-тренувальної роботи тренерів-викладачів закладу освіти

3.1.1. Забезпечення якості освітнього (навчально-тренувального) процесу педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами

3.1.1.1. Наявність та стан ведення педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами ділової документації (журнал обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу), навчальна програма (для гуртків, секцій, об'єднань, колективів))

Навчальні програми (для гуртків, секцій, об'єднань, колективів, тощо)

Навчальний план закладу

Розклад навчальних (гурткових) занять (розподіл на групи, відповідність навчальному плану)

Журнали обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу)

Гурток (секція, об'єднання, колектив)	Назва навчальної програми (рівень затвердження)	Відповідність планування в журналі обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу) навчальній програмі	Відповідність годин занять навчальному плану та розкладу занять

3.1.1.2. Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі розвивають здібності дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності

Навчальні програми (для гуртків, секцій, об'єднань, колективів тощо)

Журнали обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу)

Річний план роботи закладу (розділ “організаційно – масова та/або навчально-тренувальна та спортивна робота”)

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Річний звіт про діяльність закладу

3.1.1.4. Участь педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів в дослідно-експериментальній роботі (інформацію див. в таблиці п.3.2.1.4.)

3.1.2. Організація інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи та/або навчально-тренувальної і спортивної роботи.

3.1.2.2. Стан реалізації плану організаційно-масової роботи та/або навчально-тренувальної і спортивної роботи відповідно до напрямку позашкільної освіти

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Річний план роботи закладу (розділ “організаційно – масова та/або навчально-тренувальна та спортивна робота”)

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Річний звіт про діяльність закладу

3.2. Підвищення професійного рівня педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти

3.2.1. Забезпечення педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами постійного підвищення своєї кваліфікації (Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800))

3.2.1.1. Наявність документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Протоколи засідань педагогічної ради (педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації працівників на відповідний рік) (Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800)
Та/або протоколи засідань тренерської ради

Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на відповідний рік

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

3.2.1.2. Дотримання вимог законодавства під час атестації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Накази з основної діяльності

Протоколи засідань атестаційної комісії

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

3.2.1.3. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти, які обирали різні форми і напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти

Назва заходу	Навчальний рік		Навчальний рік		Навчальний рік	
	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів
Курси в закладах вищої освіти						
Тренінги, майстер-класи						
Семінари						
Конференції						
Вебінари						
Онлайн курси						
Самоосвіта						
Інше (вказіть)						

3.2.1.4. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь у фахових конкурсах педагогічної майстерності, семінарах, конференціях, освітніх проєктах

3.1.1.4. Участь педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів в дослідно-експериментальній роботі

Назва заходу	Навчальний рік		Навчальний рік		Навчальний рік	
	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів
Конкурси педагогічної майстерності						
Фахові конкурси						
Семінари						
Конференції						
Освітні проєкти						
Дослідно-експериментальна робота						
Змагання						
Інше (вказіть)						

Накази з основної діяльності

Накази з кадрових питань

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу

Річний звіт про діяльність закладу

3.2.1.5. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів , які мають відзнаки, нагороди, звання

Відзнака, нагорода, звання	Навчальний рік		Навчальний рік		Навчальний рік	
	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Тарифікаційні списки

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу

4. Управлінська діяльність

4.1. Організаційно-правові засади діяльності закладу освіти

4.1.1. Керівництво забезпечує організацію управлінської діяльності

4.1.1.1. Установчі документи закладу освіти відповідають законодавству

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи

4.1.1.2. У закладі освіти створено внутрішню систему забезпечення якості освіти

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Накази з основної діяльності

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти

4.1.1.3. Планування роботи закладу освіти відповідає особливостям (типу і профілю) та умовам його діяльності

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Освітня програма

Навчальний план закладу освіти

Річний план роботи закладу освіти

4.1.1.4. Керівник та колегіальні органи управління закладу освіти аналізують реалізацію планів роботи, коригують їх у разі потреби

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Річний план роботи закладу освіти

Накази з основної діяльності

4.1.1.5. Структура закладу, мережа гуртків, секцій, інших організаційних форм відповідають статуту закладу освіти

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Накази з основної діяльності

Навчальний план закладу освіти

Розклад занять (розподіл на групи, відповідність освітній програмі)

Звіт 1-ПЗ, 5- ФК, 1-МШ

4.1.1.6. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Правила внутрішнього трудового розпорядку

Навчальні програми (для гуртків, секцій, об'єднань, колективів, тощо)

Розклад занять (розподіл на групи, відповідність навчальному плану)

Журнали обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу)

4.1.1.7. Наповнюваність груп та інших організаційних форм відповідають встановленим нормативам

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Накази з основної діяльності

Журнали обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу)

4.1.1.8. Динаміка мережі гуртків, груп, секцій та інших творчих об'єднань закладу позашкільної освіти, кількості здобувачів освіти (за останні три роки)

роки	Гуртки, групи та інші творчі об'єднання, усього		У тому числі за напрямками діяльності																		
			науково-технічний		еколого-натуралістичний		туристсько-краєзнавчий		фізкультурно-спортивний або спортивний		художньо-естетичний		дослідницько-експериментальний		бібліотечно-бібліографічний		оздоровчий		інші		
			кількість гуртків, груп та інших творчих об'єднань, од.	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків, груп та інших творчих об'єднань, од.	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків, груп та інших творчих об'єднань, од.	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків, груп та інших творчих об'єднань, од.	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків, груп та інших творчих об'єднань, од.	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків, груп та інших творчих об'єднань, од.	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків, груп та інших творчих об'єднань, од.	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків, груп та інших творчих об'єднань, од.	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків, груп та інших творчих об'єднань, од.	кількість здобувачів освіти	

Накази з основної діяльності

Освітня програма

Навчальні плани

Звіти 1-ПЗ, 5-ФК, 1-МШ (Розподіл гуртків, груп та інших творчих об'єднань та вихованців, учнів, слухачів за напрямками діяльності)

Річні звіти про діяльність закладу

4.1.1.9. Сформованість та дієвість роботи органів громадського самоврядування закладу освіти

Протоколи органів громадського самоврядування

Річний звіт про діяльність закладу

4.1.1.10. Співпраця з науковими, культурно-просвітницькими, фізкультурно-оздоровчими (спортивними) установами, іншими закладами освіти, громадськими об'єднаннями
Угоди про співпрацю з іншими установами (закладами освіти) в тому числі план спільних дій, складений на основі Угоди про співпрацю

Накази з основної діяльності

Річний план роботи закладу

Річний звіт про діяльність закладу

Журнали обліку вхідної та вихідної кореспонденції

4.1.2. Керівництво закладу освіти забезпечує ефективність кадрової політики

4.1.2.1. Заклад освіти забезпечений педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами відповідно до штатного розпису

Навчальний рік	Кількість педагогічних працівників						Кількість педагогічних працівників, які викладають не за фахом
	працівники з освітньо-кваліфікаційним рівнем (освітою)				Педагогічне звання/ спортивні/ в галузі культури та ін..		
	Спеціаліст або магістр (повна вища освіта)	бакалавр (базова вища освіта)	молодший спеціаліст (неповна вища освіта)	З них мають педагогічн у освіту	Керівник гуртка -- методист	Інші	

Звіт 1-ПЗ, 5-ФК, 1-МШ (Кількість і склад педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів позашкільних навчальних закладів та кількість зайнятих ставок)

Накази з кадрових питань

Штатний розпис

Тарифікаційні списки

4.1.2.2. Освіта, рівень професійної підготовки педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти відповідають вимогам законодавства

Накази з кадрових питань

Тарифікаційні списки

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Звіт 1-ПЗ, 5-ФК, 1-МШ (кількість і склад педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладів позашкільної освіти та кількість зайнятих ставок)

4.1.2.3 Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до працівників

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Книга протоколів засідань загальних зборів (ради, конференції) колективу закладу освіти

Накази з основної діяльності

Накази з кадрових питань

Положення про преміювання

4.1.2.4. Керівництво закладу освіти створює умови для підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Перспективний план проходження підвищення кваліфікації, атестації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів (з відривом чи без відриву від освітнього процесу) на відповідний рік

Накази з основної діяльності

Накази з кадрових питань

Матеріали атестаційної комісії

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

4.2. Формування та забезпечення академічної доброчесності

4.2.1. Впровадження академічної доброчесності у закладі освіти

4.2.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Накази з основної діяльності

Положення про академічну доброчесність (ЗУ «Про освіту» ст. 42)

Анкета для здобувачів позашкільної освіти

Шановний здобувачу позашкільної освіти! / Шановна здобувачко позашкільної освіти!

Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у закладі позашкільної освіти та на заняттях гуртка (гуртків), секцій, інших творчих об'єднань. Ця анкета є анонімною. Ваші відповіді не побачать інші учасники освітнього (навчально-тренувального) процесу. Результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу закладу. Саме тому, Ваша участь у опитуванні є дуже значимою та важливою.

Нас цікавить Ваша особиста думка.

Зверніть увагу: тут немає і не може бути "правильних" чи "неправильних" відповідей.. Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад
освіти _____

Дата ____ . ____ . ____

1. Вам подобається навчатися в цьому закладі позашкільної освіти?

- дуже подобається;
- подобається;
- не дуже подобається;
- не подобається.

2. Яку кількість гуртків (секцій, інших творчих об'єднань)

Ви відвідуєте у цьому закладі позашкільної освіти?

- один;
- два;
- три і більше.

3. Хто найбільше всього вплинув на Ваше рішення відвідувати гуртки (секції, інші творчі об'єднання) у цьому закладі позашкільної освіти?

- керівник гуртка (секції, іншого творчого об'єднання);
- друзі;
- батьки;
- власне рішення.

4. Вас задовольняє розклад занять?

- так, цілком задовольняє;
- переважно задовольняє;
- переважно не задовольняє;
- цілком не задовольняє.

5. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому?

6. Що найбільше подобається Вам на заняттях гуртка (секції, інших творчих об'єднань)? (можливо обрати декілька варіантів відповідей):

- керівник гуртка/тренер/викладач;
- спілкування з друзями;
- практичні заняття;
- участь у конкурсах, концертах, змаганнях;
- інше (вказіть, що саме) _____

7. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою (1 – дуже погано ... 4 – відмінно)

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території навколо закладу позашкільної освіти				
Чистота навчальних кабінетів (приміщень для занять)				
Чистота туалетних кімнат				
Чистота у спортивній (хореографічній) залі/спортивного майданчика				
Температурний режим у закладі позашкільної освіти				

Продовження додатка 5
до Методичних рекомендацій з
питань формування
внутрішньої системи забезпечення
якості освіти у закладах
позашкільної освіти

8. Чи проводять керівники гуртків/тренери/викладачі навчання/інструктажі щодо правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, техніки безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій?

- так, регулярно, із залученням спеціальних служб (з надзвичайних ситуацій та інші);
- так, регулярно керівники гуртків/тренери/викладачі проводять інструктажі під час проведення занять;
- у поодиноких випадках;
- не проводять взагалі.

9. Чи дотримуєтесь ви правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, техніки безпеки під час занять, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

10. Чи використовується під час навчання та масових заходів:

Перелік тверджень	Постійно	Частково	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання				
Комп'ютерна техніка та програми				
Інтернет				
Наочність				
Спортивна (хореографічна) зала/спортивний майданчик тощо				
Інвентар (за напрямом роботи гуртка, секції, іншого творчого об'єднання)				

11. Чи почуваетесь Ви у безпеці, перебуваючи в закладі позашкільної освіти?

- так, мені безпечно;
- здебільшого так;
- здебільшого ні;
- я не відчуваю в безпеці.

12. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки у закладі позашкільної освіти та дотримуєтесь їх?

- так, правила розроблені, оприлюднені, я їх дотримуюся;
- так, правила розроблені, оприлюднені, але я їх не дотримуюся;
- правила не оприлюднені, але я дотримуюся загальних правил культури поведінки;
- мені нічого про це не відомо.

13. Чи дотримуються Ваші права у закладі позашкільної освіти?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

14. Якщо Ваші права у закладі позашкільної освіти порушуються, то які саме, і в чому це проявляється?

15. Чи траплялося з Вами за останній рік у закладі позашкільної освіти на регулярній основі щось із наступного: 15.1. Психологічне насильство (крик, залякування, тролінг, маніпуляції, приниження, кепкування).

- Так
- Ні

Якщо так, то від кого зазнавали психологічного насильства? (можна обрати декілька варіантів відповідей):

- Директор, заступник(и) директора
- керівник гуртка/тренер/викладач
- інші здобувачі освіти
- технічний персонал закладу освіти
- батьки інших здобувачів освіти
- інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме)

15.2. Фізичне насильство (побиття, завдання шкоди здоров'ю, штовхання).

- так
- ні

Якщо так, то від кого зазнавали фізичного насильства? (можна обрати декілька варіантів відповідей):

- директор заступник(и) директора
- керівник гуртка/тренер/викладач
- інші здобувачі освіти
- технічний персонал закладу освіти
- батьки інших здобувачів освіти
- інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме)

Продовження додатка 5
до Методичних рекомендацій з
питань формування
внутрішньої системи забезпечення
якості освіти у закладах
позашкільної освіти

15.3. Економічне насильство (вимагання грошей, відбирання їжі, особистих речей).

- так
- ні

Якщо так, то від кого зазнавали економічного насильства? (можна обрати декілька варіантів відповідей):

- директор заступник(и) директора
- керівник гуртка/тренер/викладач
- інші здобувачі освіти
- технічний персонал школи
- батьки інших здобувачів освіти
- інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме)

16. Якщо Ви потерпали від випадків булінгу/цькування чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у закладі позашкільної освіти? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- ні до кого не звертався/зверталася
- до директора
- до практичного психолога
- до заступника директора
- до керівника гуртка/тренера/викладача
- до інших здобувачів освіти
- до інших осіб (до кого саме?)

Чи допомогло це звернення зупинити булінг (цькування) відносно Вас?

- ніхто нічого не зробив;
- мені намагалися допомогти, але булінг не припинився;
- мені допомогло частково: цькування припинилося на певний час;
- булінг стосовно мене припинився.

17. Керівництво закладу освіти доступне та відкрите до спілкування?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

18. Чи діє у закладі освіти орган учнівського самоврядування?

- так;
- ні;
- мені нічого про це не відомо;

19. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- оформлення та дизайн навчальних кабінетів/ приміщень для занять та інших приміщень;

- тематика гуртків (секцій, інших творчих об'єднань);
- дозвілля;
- моя думка не враховувалася щодо жодного із варіантів;
- інше (вказіть, що саме)

20. Чи інформує Вас заклад освіти про те, як безпечно користуватися Інтернетом?

- так, проводяться інформаційні заходи;
- ні, заходи не проводились, але я дотримуюся загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет;
- жодних заходів не проводилося;
- мені нічого про це невідомо.

21. Наскільки Ви погоджуєтесь з наступними твердженнями?

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Керівник гуртка (ів) та/ або тренер/ викладач мене підтримує				
Керівник гуртка/тренер / викладач вірять у мене і мої успіхи				
Керівник гуртка/тренер / викладач мене поважають				
На моє прохання керівник гуртка/тренер / викладач мені допомагають				

22. Чи отримуєте Ви інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень?

- так, отримую;
- так, отримую, але тільки у разі звернення до керівника гуртка/тренера / викладача;
- не отримую, навіть у разі звернення до керівника гуртка/тренера / викладача, користуюсь інформацією з офіційних джерел;
- не отримую.

23. Чи справедливо керівник гуртка/тренер / викладач оцінює Ваші досягнення?

- оцінює справедливо;
- у більшості випадків оцінює справедливо;
- у більшості випадків оцінює несправедливо;
- оцінює несправедливо;
- не оцінює.

Продовження додатка 5 до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах позашкільної освіти

24. У закладі освіти оцінюють Ваші досягнення з метою:

- відстеження Вашого індивідуального прогресу;
- визначення рівня Ваших знань, умінь і навичок;
- мені не відомо, з якою метою;
- інше (вкажіть, що саме)_____.

25. Чи здійснюєте Ви самооцінювання результатів своєї роботи під час занять?

- так, постійно;
- здебільшого так;
- дуже рідко;
- ніколи.

26. У яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотний зв'язок від керівника гуртка /тренера/викладача щодо Вашого навчання:

Перелік тверджень	Завжди	у більшості випадків	У поодиноких випадках
Аналіз допущених помилок			
Визначення шляхів покращення результатів навчання			
Мотивація до подальшого навчання			

27. Від кого (чого) залежать Ваші результати? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- від моєї праці та наполегливості;
- від керівника гуртка/тренера /викладача та рівня викладання;
- від моєї праці та батьків, які мотивують мене до навчання;
- від обладнання та інтер'єру закладу позашкільної освіти;
- від об'єктивного/необ'єктивного оцінювання моїх навчальних досягнень.
- інше_____.

28. Ваша думка вислуховується і враховується керівником гуртка /тренером/викладачем під час проведення занять?

- так, завжди і в повній мірі враховується;
- враховується в окремих випадках;
- керівник гуртка (ів) та або тренер-викладач нав'язують свою думку як єдино правильну.

29. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

- я відповідально ставлюсь до занять у гуртку, секції, іншому творчому об'єднанні, усвідомлюю його важливість для подальшої самореалізації та/або професійної діяльності, заклад освіти стимулює та заохочує мене до цього;
- я відповідально ставлюсь до занять у гуртку, секції, іншому творчому об'єднанні, усвідомлюю його важливість для подальшої самореалізації та/або професійної діяльності, але заклад освіти цю відповідальність не стимулює та не заохочує;
- вважаю, що заняття у гуртку, секції, іншому творчому об'єднанні не допоможуть у подальшій самореалізації та/або професійній діяльності, тому у мене відповідальність за результати навчання відсутня, хоча заклад освіти заохочує мене до цього;
- вважаю, що заняття у гуртку, секції, іншому творчому об'єднанні не допоможуть у подальшій самореалізації та/або професійній діяльності, тому у мене відповідальність за результати навчання відсутня і заклад освіти не стимулює та не заохочує мене до цього;
- відвідую заклад за наполяганням батьків, не розумію, навіщо мені це потрібно.

30. Чи проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються тощо? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- так, регулярно проводяться;
- так, але нерегулярно;
- тільки на початку навчального року;
- подібні заходи не проводилися;
- не розумію, про що йдеться.

31. У яких ініціативах (заходах, проєктах, подіях тощо) Ви берете участь?

Рівень заходу	так	ні
Заклад позашкільної освіти		
територіальна громада		
область		
всеукраїнський		
міжнародний		

32. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

- за власною ініціативою;
- за ініціативи батьків;
- за ініціативи товаришів;
- з ініціативи керівника гуртка або тренера-викладача;
- з ініціативи керівництва закладу позашкільної освіти;
- за примусом.

Продовження додатка 5
до Методичних рекомендацій з
питань формування
внутрішньої системи забезпечення
якості освіти у закладах
позашкільної освіти

33. Які заходи організуються у закладі позашкільної освіти? (можливо обрати кілька варіантів відповідей)

- екскурсії;
- майстер-класи;
- пікніки на природі;
- походи в кіно;
- спортивні свята;
- відвідування кінотеатрів, театрів, музеїв, виставок тощо;
- концерти, фестивалі,
- виставки,
- інше (вказіть, що саме)

34. Як Ви отримувате інформацію про діяльність закладу освіти та про події, які в ньому відбуваються? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- з інформаційних стендів у закладі позашкільної освіти;
- від керівника гуртка або тренера-викладача
- з сайту закладу позашкільної освіти;
- зі спільноти в соціальних мережах;
- з інтерактивної Інтернет-платформи;
- важко отримати інформацію;
- мене це не цікавить;
- інформацію отримую лише з власної ініціативи;
- інформація недоступна для мене

35. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь

Дякуємо за відповіді!

Анкета для педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Шановний колего!

Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлінських процесів та напрацювати рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу позашкільної освіти. Просимо Вас взяти участь у опитуванні.

Ваша участь у опитуванні є дуже значущою та важливою.

Опитування має анонімний характер, і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні питання не вказано інше). Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

Дата анкетування _____

1. Гурток (гуртки), секція, навчальна дисципліна (дисципліни) та/або інша організаційна форма, в якій Ви викладаєте, забезпечені наочними посібниками відповідно до освітньої та навчальних програм?

- так, забезпечений;
- переважно забезпечений;
- переважно не забезпечений;
- ні, не забезпечений.

2. Гурток (гуртки), секція, навчальна дисципліна (дисципліни) та/або інша організаційна форма, в якій Ви викладаєте, забезпечені технічними засобами навчання відповідно до освітньої та навчальних програм?

- так, забезпечений;
- переважно забезпечений;
- переважно не забезпечений;
- ні, не забезпечений.

3. Ви вважаєте, що територія та приміщення закладу є безпечними?

- так, безпечні;
- переважно безпечні;
- переважно небезпечні;
- ні, небезпечні.

4. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?

- так, регулярно проводяться навчання та інструктажі;
- проводяться виключно інструктажі;
- все зводиться до підпису в журналах;
- вперше чую про такі заходи.

5. У закладі освіти розроблений алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього (навчально-тренувального) процесу? Ви дотримуєтесь його?

- алгоритм дій розроблений, усі працівники дотримуються його у разі нещасного випадку;
- алгоритм дій розроблений, але Ви з ним не ознайомлений/на;
- алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби;
- не володію інформацією.

6. У закладі освіти розроблені правила внутрішнього трудового розпорядку, правила поведінки, та учасники освітнього (навчально-тренувального) процесу дотримуються їх?

- правила у закладі освіти розроблені, учасники освітнього (навчально-тренувального) процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх;
- правила у закладі освіти розроблені, учасники освітнього (навчально-тренувального) процесу ознайомлені з ними, але не завжди дотримуються їх;
- правила у закладі освіти розроблені, але учасники освітнього (навчально-тренувального) процесу не ознайомлені з ними;
- у закладі освіти відсутні відповідні правила.

7. Ви вважаєте, що освітнє середовище в закладі освіти вільне від будь-яких форм насильства?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

8. У закладі освіти оприлюднені заходи, спрямовані на запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу та інших форм насильства (План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі, правила поведінки для учнів тощо)?

- так;
- ні;
- не знаю, не володію інформацією.

9. Здобувачі освіти Вашого гуртка (гуртків), секції, навчальної дисципліни та/або іншої організаційної форми брали участь у заходах різних рівнів?

Рівень заходу	так, усі брали участь	так, переважна більшість	переважна більшість не брали участі	ні, не брали участі
заклад				
територіальна громада				
область				
всеукраїнський				
міжнародний				

10. Ваші випускники продовжили навчання за відповідним напрямом, спеціальністю або обрали відповідну професію?

- так, близько половини випускників;
- так, деякі випускники;
- ні, ніхто;
- не володію інформацією;
- інша відповідь _____

11. Стан Вашої документації, необхідної для реалізації освітнього (навчально-тренувального) процесу, відповідає вимогам законодавства (навчальні програми, розклад занять, журнали)?

- так, відповідає;
- переважно так, відповідає;
- у більшості не відповідає;
- частково відповідає.

12. Ви здійснюєте самоаналіз результативності та ефективності роботи гуртка, секції, іншого творчого об'єднання?

- ні, не здійснюю;
 - якщо так (вказіть, як саме здійснюєте)
-
-
-

13. Ви використовуєте наявне в закладі освіти навчально-методичне забезпечення?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

14. У який спосіб Ви поширює власний досвід роботи? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- публікації на сайті закладу та/або засновника;
 - у власних освітніх ресурсах;
 - у професійних спільнотах соціальних мереж;
 - у матеріалах та/або виступах конференцій;
 - у фахових виданнях;
 - на освітніх онлайн платформах;
 - не маю оприлюднених розробок;
 - інше (вказіть, що саме)
-
-

15. Оцініть стан реалізації плану організаційно-масової роботи та/або навчально-тренувальної і спортивної роботи?

- виконано в повному обсязі;
- в переважній більшості так;
- в переважній більшості ні;
- не виконано.

16. Ви використовуєте сучасні підходи, методики та технології в освітньому (навчально-тренувальному) процесі?

- ні, не використовую;
 - якщо так (вказіть, які саме)
-
-

17. Ви використовуєте електронні освітні, медіаресурси, мережу Інтернет з навчальною метою? Якщо так, вкажіть, які саме

18. Які форми комунікації з батьками Ви використовуєте? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)?

- батьківські збори;
 - індивідуальне спілкування з батьками;
 - не бачу сенсу у комунікації з батьками;
 - інше (вказіть, що саме).
-
-

19. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації тощо?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

20. За якими формами відбувалося підвищення Вашої професійної кваліфікації?
(можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- курси в закладах вищої освіти;
- конференції;
- методичні семінари;
- тренінги, майстер-класи;
- вебінари;
- онлайн курси;
- самоосвіта;
- інше (вказіть, які саме)

21. Що перешкоджає вашому професійному розвитку? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- опір з боку керівництва;
- відсутність матеріального заохочення з боку керівництва;
- недостатня матеріально-технічна база;
- погані умови праці;
- жодних перешкод;
- інше (вказіть, що саме)

22. У яких заходах ви берете участь? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- освітні проекти;
- фахові конкурси;
- конкурси педагогічної майстерності;
- змагання;
- дослідно-експериментальна робота;
- семінари;
- конференції;
- інше (вказіть, що саме)

23. Які органи громадського самоврядування діють у закладі освіти? *(можливо обрати декілька варіантів відповідей)*

- органи учнівського самоврядування;
- органи самоврядування працівників;
- органи батьківського самоврядування;
- інше (вказіть, що саме)

24. Органи громадського самоврядування в закладі освіти дієві, вирішують питання організації та забезпечення освітнього (навчально-тренувального) процесу тощо.

- так, завжди вирішують;

- так, переважно вирішують;
- іноді вирішують;
- ні, ніколи не вирішують.
- не володію інформацією.

25. Чи відбувається в закладі позашкільної освіти співпраця з іншими закладами освіти, громадськими організаціями, науковими, культурно-просвітницькими, фізкультурно-оздоровчими (спортивними) установами (стадіони, спортивні зали, музеї, філармонії тощо)?

- так, відбувається;
- ні, не відбувається;
- не володію інформацією.

26. Чи створено у закладі освіти внутрішню систему забезпечення якості освіти?

- так;
- ні;
- не володію інформацією.

27. Зазначте, в розробленні яких документів Ви брали участь? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- стратегія розвитку закладу освіти;
- процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
- річний план роботи закладу;
- освітня програма закладу;
- положення про академічну доброчесність;
- антибулінгова програма;
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- в розробленні жодного документа участі не брав/брала;
- інше (вказіть, що саме)

28. Що Ви робите для того, щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед здобувачів освіти (списування, плагіат, фальсифікація тощо)? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ознайомлюю здобувачів освіти з основами авторського права;
- проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;
- на заняттях даю такі завдання, які унеможливають списування, плагіат;
- використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності;
- вважаю це зайвим;
- інше (вказіть, що саме)

29. Ви задоволені умовами праці у закладі освіти?

- цілком задоволений / задоволена;
- переважно задоволений / задоволена;
- переважно незадоволений / незадоволена;
- незадоволений / незадоволена.

30. Ви задоволені матеріальними та моральними заходами заохочення до працівників, які практикуються у закладі освіти?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

31. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів та/або тренерів-викладачів?

- так, у закладі створені всі умови для співпраці;
- в цілому так, але співпраця, переважно, є ситуативною;
- в цілому ні, співпраця з колегами практично відсутня;
- психологічний клімат закладу не сприяє співпраці.

32. Виберіть твердження, з якими ви погоджуєтесь (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- керівництво відкрите для спілкування;
- керівництво та працівники співпрацюють і забезпечують зворотний зв'язок щодо їхньої праці;
- керівництво враховує пропозиції, надані працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу;
- працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва;
- позбіжності, які виникли між працівниками та керівництвом закладу освіти, вирішуються конструктивно;
- у закладі освіти застосовуються заходи, що допомагають працівникам адаптуватись до змін умов праці;
- права працівників дотримуються у закладі;
- керівництво підтримує ініціативи працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади.

33. Оцініть діяльність педагогічної/тренерської ради закладу освіти:

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Педагогічна/тренерська рада функціонує системно і ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично				
Педагогічна/тренерська рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у працівників під час прийняття рішень				
Діяльність педагогічної/тренерської ради заважає системі управлінської діяльності у закладі освіти				

34. Якого запитання або запитань не вистачає у анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це

і надайте на нього відповідь

запитання ...

Дякуємо за відповіді!

Анкета для батьків

Шановні батьки!

Заклад позашкільної освіти проводить дослідження.

Це дуже потрібно, щоб зробити заклад позашкільної освіти більш безпечним і комфортним для дитини та забезпечити якість її освіти.

Ваша участь у цьому дослідженні є дуже важливою, бо Ви знаєте свою дитину і те, наскільки їй добре у закладі. Анкета анонімна, бо ми не збираємо персональні дані батьків, а результати опитування будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні не вказано інше). Будемо щиро вдячні за відповіді на всі запитання анкети.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

Дата анкетування _____

1. **Який гурток, групу, секцію та/або іншу організаційну форму відвідує Ваша дитина?**

2. **За чією порадою Ваша дитина відвідує заклад позашкільної освіти?**

- власне бажання;
- порада батьків;
- вплив ровесників;
- інше.

3. **Ваша дитина відвідує заклад позашкільної освіти:**

- із радістю;
- охоче;
- неохоче.

Якщо неохоче, то з чим Ви це пов'язуєте?

- упереджене ставлення з боку педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів;
- взаємини з іншими дітьми;

- втрата інтересу до занять;
- бракує часу на відвідування закладу;
- інше (вказіть, що саме).

4. **Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу позашкільної освіти і досягти взаєморозуміння?**

- так;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи.

5. **Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі закладу позашкільної освіти забезпечують зворотний зв'язок із Вами?**

- так, завжди;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи.

6. **Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі закладу позашкільної освіти відзначають досягнення Вашої дитини на заняттях?**

- так, завжди;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи.

7. **Ви задоволені організацією освітнього (навчально-тренувального) процесу в закладі позашкільної освіти?**

- так, задоволений / задоволена;
- переважно задоволений / задоволена;
- переважно не задоволений / не задоволена;
- не задоволений / не задоволена
- не володію інформацією.

8. **На чию допомогу Ви найчастіше розраховуєте в закладі позашкільної освіти у розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною (можна обрати декілька варіантів відповідей)?**

- директора;
- заступника директора;
- методиста;
- психолога;
- педагогів;
- інших батьків;
- органів управління освітою;
- проблемних ситуацій в закладі не виникало.

Продовження додатка 7
до Методичних рекомендацій з питань
формування внутрішньої системи
забезпечення якості освіти
у закладах позашкільної освіти

9. Чи задоволені Ви матеріально-технічною базою закладу позашкільної освіти, який відвідує Ваша дитина?

- так;
- частково;
- ні.

10. Ви вважаєте, що територія та приміщення закладу позашкільної освіти є безпечними?

- так;
- ні.

11. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою (1 – дуже погано ... 4 – відмінно)?

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території				
Дизайн приміщень (вестибюлі, рекреації, актові зали тощо)				
Чистота та облаштування навчальних кабінетів/приміщень для занять				
Чистота та облаштування туалетних кімнат				
Освітлення в приміщенні				
Температурний режим у закладі позашкільної освіти				

12. Ваша дитина вважає освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним?

- так, завжди;
- переважно так;
- іноді;
- ні, ніколи;
- не володію інформацією.

13. Чи проводиться у закладі позашкільної освіти робота з батьками щодо:

Перелік тверджень	Постійно	Часто	Іноді	Ніколи
Попередження та зниження рівня дискримінації				
Попередження та зниження рівня насилля				

Безпечне використання мережі Інтернет				
Попередження кібербулінгу				

14. У закладі позашкільної освіти оприлюднені заходи, спрямовані на запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу та інших форм насильства? (План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі, правила поведінки для учнів тощо)

- так;
- ні;
- не знаю, не володію інформацією.

15. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що прийняті у закладі позашкільної освіти та дотримуєтеся їх?

- ознайомлений і приймаю;
- ознайомлений, але не приймаю;
- мене не влаштовують правила поведінки через порушення прав дітей;
- не знаю, не володію інформацією.

16. Якщо Ви звертались з приводу випадків булінгу, якою була реакція закладу позашкільної освіти?

- проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків більше не траплялося;
- проблема вирішувалась конструктивно;
- реакція на звернення була формальною;
- звернення не розглянуте;
- я не звертався/зверталася;
- інше (вказіть, будь ласка, що саме):

17. Ваша дитина вважає освітнє середовище вільним від будь-яких форм насильства?

- так, завжди;
- переважно так;
- іноді;
- ні.

Продовження додатка 7
до Методичних рекомендацій з питань
формування внутрішньої системи
забезпечення якості освіти
у закладах позашкільної освіти

18. Ваша дитина брала участь у заходах різних рівнів?

Рівень заходу	так	ні
заклад позашкільної освіти		
територіальна громада		
область		
всеукраїнський		
міжнародний		

19. Ваша дитина займається в колективі, який має почесні звання?

- так;
- ні;
- не знаю, не володію інформацією.

20. Ваша дитина має спортивну кваліфікацію та/або отримала спортивний розряд та звання, інші державні відзнаки і нагороди?

- так;
- ні.

21. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу позашкільної освіти? (можливо декілька варіантів відповіді)

- батьківські збори;
- інформація керівника гуртка;
- спільноти в соціальних мережах;
- сайт;
- інтерактивна платформа;
- інформаційний куточок у закладі;
- важко отримати інформацію.

22. Які органи громадського самоврядування діють у закладі позашкільної освіти?

- органи учнівського самоврядування;
- органи самоврядування працівників;
- органи батьківського самоврядування;
- інше (вказіть, що саме).

23. Орган батьківського самоврядування дієвий, бере участь у вирішенні питання організації та забезпечення освітнього (навчально-тренувального) процесу в закладі позашкільної освіти тощо?

- так, завжди вирішує;
- так, переважно вирішує;
- іноді вирішує;
- ні, ніколи не вирішує;
- не знаю, не володію інформацією.

24. Заклад позашкільної освіти враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?

- так, завжди;
- частково враховує;
- переважно не враховує;
- не враховує;
- не знаю, не володію інформацією.

25. Чи відбувається в закладі позашкільної освіти співпраця з іншими закладами освіти, громадськими організаціями, науковими, культурно-просвітницькими, фізкультурно-оздоровчими (спортивними) установами, (стадіони, спортивні зали, музеї, філармонії тощо)?

- так, відбувається;
- ні, не відбувається;
- не знаю, не володію інформацією.

26. Якого запитання не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь

Дякуємо за відповіді!