



## План роботи управління Державної служби якості освіти у Дніпропетровській області на 2024 рік

<i>Розшиток зовнішньої системи забезпечення якості освіти</i>				
№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1	<b>Моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти</b>			
1.1	Загальнодержавне моніторингове дослідження якості освіти у закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану (II етап)	травень-грудень	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Організовано участь 100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою
			відділ сертифікації та моніторингу	Поінформовано промагальність про результати моніторингового дослідження через офіційні канали комунікації
1.2	Моніторингове дослідження (вивчення) стану підготовки закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти до роботи у 2024/2025 н.р.	вересень-жовтень	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Надано інформацію до Служби
			відділ сертифікації та моніторингу	Про результати поінформовано керівників органів місцевого самоврядування та надані відповідні пропозиції

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1.3	Моніторингове дослідження (вивчення) організації та проведення вступної кампанії у закладах фахової передвищої та вищої освіти	липень-листопад	відділ сертифікації та моніторингу відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу (вивченні) та участі в опитуванні учасників освітнього процесу 100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою  Поінформовано громадськість про результати моніторингу (вивчення) через офіційні канали комунікації
1.4	Моніторингове дослідження базових аспектів організації освітнього процесу в закладах фахової передвищої та вищої освіти в умовах воєнного стану: якість, безпека та ресурси (онлайн-опитування учасників освітнього процесу)	протягом року, щопівроку	відділ сертифікації та моніторингу відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу (вивченні) та участі в опитуванні учасників освітнього процесу 100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою  Поінформовано громадськість про результати моніторингу (вивчення) через офіційні канали комунікації

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
1.5	Моніторинг щодо забезпечення функціонування державної мови в освітньому процесі	травень-листопад	відділ сертифікації та моніторингу	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу (вивченні) та участі в опитуванні учасників освітнього процесу 100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою
1.6	Інформаційно-консультативний супровід організації та проведення моніторингів на регіональному рівні	протягом року	відділ сертифікації та моніторингу	Взято участь у навчанні працівників управління Служби, відповідальних за проведення моніторингів
2	Реалізація другого етапу Пілотного проекту щодо вивчення (моніторингу) якості освіти у закладах фахової передвищої освіти шляхом онлайн-анкетування керівників закладів фахової передвищої освіти та тестування здобувачів фахової передвищої освіти (наказ Служби від 14.04.2023 № 01-10/74 «Про запровадження Пілотного проекту щодо вивчення (моніторингу) якості освіти у закладах фахової передвищої освіти» зі змінами, внесеними наказом Служби від 15.11.2023 № 01-10/246)	січень-жовтень	відділ сертифікації та моніторингу відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу (вивченні) та участі в опитуванні учасників освітнього процесу 100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою  Поінформовано громадськість про результати моніторингу (вивчення) через офіційні канали комунікації



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
3	Організація проведення моніторингів на регіональному рівні	протягом року	відділ сертифікації та моніторингу	Надано інформацію до Служби Про результати поінформовано органи управління освіти та надані відповідні пропозиції
4	<b>Акредитація освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти</b>			
4.1	Організація івентів із керівниками закладів освіти, які забезпечують підготовку у сфері фахової передвищої освіти, із питань проведення акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти	протягом року	відділ сертифікації та моніторингу	Проведено 1 захід
4.2	Забезпечення виконання складових акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти:  -опрацювання підготовлених експертною групою чек-листів.	протягом року	відділ сертифікації та моніторингу	Вчасно та якісно розглянуто 100 % чек-листів
4.3	Організація та здійснення постакредитаційного моніторингу освітньої діяльності з реалізації освітньо-професійної програми, за якою прийнято рішення про умовну (відкладену) акредитацію, прийнятої за заявою закладу освіти безоплатно та без проведення акредитаційної експертизи відповідно до особливостей	протягом року	відділ сертифікації та моніторингу	Підготовлено узгадальний звіт про проведення постакредитаційних моніторингів з часткою умовно акредитованих освітньо-професійних



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
5	воєнного стану, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 21.03.2022 №338 (зі змінами) Інституційний аудит закладів фахової передвищої освіти:		позапланового контролю	програм не менше 80 %
5.1	Організація навчання (вебінарів, круглих столів) для працівників територіальних органів Служби та експертів щодо проведення інституційних аудитів у закладах фахової передвищої освіти).	протягом року	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Взято участь у навчанні працівників управління Служби
6	<b>Сертифікація педагогічних працівників:</b>		відділ сертифікації та моніторингу	
6.1	<b>Сертифікація вчителів української мови та літератури</b>			
6.1.1	Організація проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі української мови та літератури, перший цикл, рівень базової середньої освіти)	квітень-червень	відділ сертифікації та моніторингу	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації
6.2	<b>Сертифікація вчителів математики</b>			
6.2.1	Організація проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі математики, перший цикл, рівень базової середньої освіти)	квітень-червень	відділ сертифікації та моніторингу	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації
6.3	<b>Сертифікація вчителів початкових класів</b>			
6.3.1	Організація проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі початкових класів)	вересень-листопад	відділ сертифікації та моніторингу	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
6.4	<b>Сертифікація вчителів навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі “Суспільствознавство”</b>			
6.4.1	Організація відбору та проведення навчання експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі “Суспільствознавство”)	травень-жовтень	відділ сертифікації та моніторингу	Навчанням охоплено 100% відібраних експертів
6.4.2	Формування загального списку експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі “Суспільствознавство”)	вересень-жовтень	відділ сертифікації та моніторингу	Надано інформацію до Служби
6.4.3	Організація проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі “Суспільствознавство”)	жовтень-листопад	відділ сертифікації та моніторингу	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації до Служби
7	<b>Реалізація проєктів:</b>			
7.1	“Сертифікація педагогічних працівників: на допомогу керівнику закладу освіти”	протягом року	відділ сертифікації та моніторингу	Видано наказ управління Служби та проведено не менше 2 заходів
7.2	“Багатоविमірне бачення професійності вчителя (від експерта до експерта)”	протягом року	відділ інституційного аудиту та	Видано наказ управління Служби та проведено не менше 2 заходів



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
<i>Розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах освіти</i>				
8	Надання консультативної допомоги у проведенні самоцінювання освітніх і управлінських процесів закладам, що забезпечують надання дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти	протягом року	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Надано консультативну допомогу 100% закладів освіти (окремо по кожній сфері освіти), керівники яких звернулись до управління Служби
9	Проведення семінарів, круглих столів для керівників, працівників та засновників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти	протягом року	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Надано консультативну допомогу 100% закладів освіти, керівники яких звернулись до управління Служби
9.1	<b>Реалізації проєктів:</b>			
9.1.1	“Умови ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти” (для керівників закладів загальної середньої освіти)	січень-лютий березень-травень	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Видано наказ управління Служби та проведено не менше 2 заходів
9.1.2	“Якісна дошкільна освіта, як успішний старт успішної особистості” (для керівників закладів дошкільної освіти)	січень-лютий березень-травень червень-серпень вересень-листопад	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Видано наказ управління Служби та проведено не менше 2 заходів
9.1.3	“Якісна позашкільна освіта: від обраної стратегії до творчих здобутків” (для керівників закладів позашкільної освіти)	січень-лютий березень-травень червень-серпень	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Видано наказ управління Служби та проведено не менше 2 заходів



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
9.1.4	“Якісна професійна (професійно-технічна) освіта – шлях самореалізації професіоналів” (для керівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти)	вересень-листопад січень-лютий березень-травень червень-серпень вересень-листопад	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Видано наказ управління Служби та проведено не менше 2 заходів
10	<b>Освітні програми, розроблені не на основі типових освітніх програм</b>			
10.1	Організація проведення експертизи освітніх програм, розроблених не на основі типових освітніх програм	протягом року	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	За результатами зовнішнього оцінювання якості освітніх програм, інформацію узгалънено та передано до Служби
10.2	Проведення семінарів/вебінарів для керівників та засновників закладів загальної середньої освіти щодо особливостей розробки освітніх програм, розроблених не на основі типових освітніх програм	протягом року	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Проведено не менше 2 заходів
<i>Аналіз діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти щодо формування ефективного управління</i>				
11	Аналіз діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти, щодо дотримання вимог законодавства у сфері дошкільної освіти та забезпечення якості освіти на території Чернетчинської сільської ради	травень-червень	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю відділ сертифікації та моніторингу	Про результати поінформовано Чернетчинську сільську раду
12	Аналіз діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти щодо формування ефективного управління	вересень-жовтень	відділ інституційного аудиту та	Про результати поінформовано Маглагінівську селищну

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	мережі закладів загальної середньої освіти, що відповідає потребам громади на території Магдалинівської селищної ради		позапланового контролю відділ сертифікації та моніторингу	раду
<b>Цифровий розвиток, цифрові трансформації і цифровізація</b>				
13	Здійснення апробації робочого процесу (воркфлоу) в ІАС Evaluator для проведення інституційного аудиту закладу загальної середньої освіти	червень	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	За дорученням Служби взято участь у апробації робочого процесу (воркфлоу) в ІАС Evaluator для проведення інституційного аудиту закладу загальної середньої освіти
14	Інформаційно-консультативний супровід, надання практичної допомоги у здійсненні самооцінювання закладами загальної середньої освіти з використанням інформаційної (автоматизованої) системи зовнішнього оцінювання і самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладах освіти «Evaluator»	протягом року	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю	Надано практичну допомогу 100% закладів загальної середньої освіти, керівники яких звернулись до управління Служби
15	Надання консультативної допомоги керівникам закладів освіти в частині проведення тематичних дистанційних зборів даних	протягом року	відділ інституційного аудиту та позапланового контролю відділ сертифікації та моніторингу	Надано практичну допомогу 100% закладів освіти, керівники яких звернулись до управління Служби
<b>Розгляд звернень громадян</b>				
16	Аналіз та підготовка звітності про роботу із зверненнями громадян	протягом року	головний спеціаліст відділу	Підготовлено шоквартальні звіти про



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
17	Підготовка звітності про роботу із запитами на інформацію	протягом року	сертифікації та моніторингу	роботу із зверненнями громадян
18	Підготовка звітності про роботу із запитами на інформацію	протягом року	головний спеціаліст відділу сертифікації та моніторингу	Підготовлено шокартальні звіти про роботу із запитами на інформацію
19	Організація та проведення особистого прийому громадян в управлінні Службі	протягом року	головний спеціаліст відділу сертифікації та моніторингу	Забезпечено особистий прийом громадян відповідно до компетенції
20	Організація та проведення роботи телефонної «гарячої лінії» управління Служби з питань, що належать до компетенції управління Служби	протягом року	головний спеціаліст відділу сертифікації та моніторингу	Розглянуто 100 % звернень на телефонну «гарячу лінію» управління Служби з питань, що належать до компетенції управління Служби

**Міжнародне співробітництво**

20	Вивчення досвіду європейських країн щодо питань забезпечення якості освіти	протягом року	головний спеціаліст відділу сертифікації та моніторингу	Підготовлено публікації, дописи, інформаційні матеріали для соціальних мереж управління Служби
----	--	---------------	---	--

**Забезпечення діяльності Управління**

21	Організація і проведення доборів (конкурсів) на зайняття посад державної служби категорій “Б” і “В” з дотриманням вимог законодавства	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Проведено добори (конкурси) на зайняття посад державної служби категорій “Б” і “В”
22	Проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, посад з підвищеним корупційним ризиком та перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених Законом України “Про очищення влади”	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Проведено перевірки щодо осіб, які призначаються на посади державної служби категорій “Б” і “В”, підготовлені довідки про результати спеціальної



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
23	Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відповідно до індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальних програм професійного розвитку	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Забезпечено підвищення рівня професійної компетентності щонайменше 80% державних службовців
24	Організація і ведення військового обліку призовників, і військовозовоб'язаних та резервістів в управлінні Служби	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Здійснено ведення військового обліку 100% військовозовоб'язаних в Службі
25	Здійснення щоквартального аналізу кількісного і якісного складу державних службовців	січень, квітень, липень, жовтень	головний спеціаліст з питань персоналу	Підготовлено узагальнену інформацію та подано в установленому порядку до Служби
26	Забезпечення щоквартального моніторингу виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В"	квітень, липень, жовтень	головний спеціаліст з питань персоналу	Здійснено моніторинг та підготовлено звіти за його результатами
27	Забезпечення проведення оцінювання службової діяльності, визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності на наступний рік державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В"	жовтень-грудень	головний спеціаліст з питань персоналу	Проведено оцінювання та визначено завдання 100% державних службовців

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
28	Забезпечення впорядкованості процедури нагородження працівників Служби	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Надано пропозиції до Служби
29	Здійснення моніторингу за напрямками використання бюджетних коштів, аналізу ефективності їх використання; стану виконання показників бюджету за минулі періоди та розрахунок оптимальних обсягів витрат на забезпечення фінансово-господарської діяльності управління Служби	у терміни, визначені для подання зведеної річної бюджетної звітності  Протягом січня  До 15 березня	головний спеціаліст-бухгалтер	Складено звіт про виконання паспорта бюджетної програми, результатів оцінки ефективності за бюджетною програмою за 2023 рік  Затверджено штатний розпис управління Служби на 2024 рік  Заповнено анкету про виконання головним бухгалтером своїх повноважень
30	Здійснення прогнозування, планування, обґрунтування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності управління Служби, а також фонду оплати праці із застосуванням програмно-цільового методу та середньострокового бюджетного планування у бюджетному процесі; визначення ризиків, що можуть негативно вплинути на досягнення цілей управління Служби і мають внутрішнє або зовнішнє походження, їх оцінка та надання пропозицій для вжиття заходів щодо їх мінімізації	протягом 45 днів із дня набрання чинності законом про Державний бюджет України  у строк, визначений Головним розпорядником бюджетних коштів	головний спеціаліст-бухгалтер	Отримано паспорт бюджетної програми 2203010 «Керівництво та управління у сфері забезпечення якості освіти» на 2024 рік  Складено бюджетну пропозицію до Бюджетного декларування, бюджетного запиту на 2025-2027 роки з урахуванням планів діяльності на середньостроковий період



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
31	<p>Організація ведення бухгалтерського обліку спрямованого на забезпечення контролю за майном управління Служби, використанням фінансових матеріальних (нематеріальних) ресурсів та інших ресурсів відповідно до законодавства</p>	<p>протягом 30 календарних днів після затвердження розпису державного бюджету</p>	<p>головний спеціаліст-бухгалтер</p>	<p>Бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності управління Служби ведеться відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів</p> <p>Проведено розрахунки з оплати праці</p> <p>Забезпечено дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх рестрації в управлінні Державної казначейської служби України у Центральному районі</p>



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
32	Забезпечення складання фінансової та бюджетної звітності	місячна та квартальна звітність відповідно до графіку встановленого УДКСУ Центрального району м.Дніпра річна фінансова	головний спеціаліст-бухгалтер	Сформовано та подано через систему АС "Є-Звітність" до управління Державної казначейської служби України Центрального району м.Дніпра та Державної Служби якості освіти України
				<p>м.Дніпра</p> <p>Забезпечено контроль за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затвердженого кошторису управління Служби</p> <p>Проведено річну інвентаризацію необоротних активів</p> <p>Опубліковано проведення державних закупівель через в систему "Прозоро"</p>

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
		та бюджетна звітність - не пізніше ніж 15 січня року, що настає за звітним роком		
33	Моніторинг виконання завдань, визначених Планом роботи управління Служби на 2024 рік	липень, грудень	головний спеціаліст відділу сертифікації та моніторингу	Підготовлено звіти про стан виконання плану роботи управління Служби за I півріччя 2024 року та за рік
34	Удосконалення електронного документообігу, зокрема розробка типового маршруту проходження розпорядчих документів в управлінні Служби	протягом року	головний спеціаліст відділу сертифікації та моніторингу	Удосконалено електронний документообіг, шляхом розроблення типового маршруту проходження розпорядчих документів в управлінні Служби



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
35	Надання методичної та консультативної допомоги у заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави, працівникам апарату Державної служби якості освіти України та її територіальних органів	протягом року	уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції управління Служби	Взято участь у навчальних семінарах, консультаціях щодо заповнення декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави працівниками Служби та територіальних органів
36	Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання та виявлення корупції, контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства в управлінні Служби	протягом року	уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції управління Служби	Проведено організаційно-роз'яснювальні заходи із запобігання та виявлення корупції, здійснено контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства в управлінні Служби
37	Виконання та здійснення контролю за виконанням заходів, передбачених антикорупційною програмою Державної служби якості освіти України на 2023-2024 роки	протягом року	уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції управління Служби	Виконано та здійснено контроль за виконанням управлінням Служби 100% заходів, передбачених антикорупційною програмою Державної служби якості освіти України на 2024 рік
38	Забезпечення самопредставництва управління Служби, її службових та посадових осіб в судах України	протягом року	головний спеціаліст-юриконсульт	Забезпечено представлення інтересів та участь управління Служби, її службових та посадових осіб у 100% судових справ

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
39	Проведення навчання для працівників управління Служби з питань правильного застосування, неухильного дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства	протягом року	головний спеціаліст-юристоконсульт	Здійснено 2 навчання працівників управління Служби
40	Організація та проведення семінарів, вебінарів, тренінгів для керівників та працівників територіальних органів Служби щодо ефективності їхньої діяльності та з питань реалізації покладених на них повноважень	протягом року (за окремим графіком)	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Взято участь у 100% запланованих заходів
41	Здійснення систематизації та узагальнення відповідної інформації, пропозицій територіальних органів Служби щодо їхньої діяльності	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Надано матеріали до розроблених таблиць, надіслано на узагальнення проекти пропозицій управління Служби та подано до Служби
42	Організація проведення опитування працівників управління Служби (за окремим графіком та тематикою опитування)	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Взято участь
43	Вивчення стану справ з реалізації повноважень покладених на територіальні органи Служби (крім фінансових та юридичних питань)	протягом року (за потреби)	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Надано керівництву Служби аналітичну довідку щодо стану справ
44	Організація навчання для працівників Служби та її територіальних органів з питань використання інструментів Microsoft Excel	протягом року (за окремим графіком)	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Взято участь
45	Забезпечення та підготовка пропозицій до засідань робочої групи з питань стратегічного планування щодо роботи територіальних органів Служби	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Надано пропозиції до Служби
46	Координація роботи щодо оформлення та ведення електронної бази щодо стану проведення заходів державного	протягом року	відділ інституційного аудиту та	Створено електронну базу щодо стану проведення



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання		Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	нагляду (контролю) у закладах загальної середньої освіти			позапланового контролю	заходів державного нагляду (контролю) у закладах освіти
47	Організація та проведення публічних заходів за участі керівництва Служби для висвітлення актуальних питань діяльності Служби та її територіальних органів (інтерв'ю, коментарів, пресконференцій, брифінгів та інших заходів)	протягом року		головний спеціаліст відділу сертифікації та моніторингу	Підготовлено та подано до Служби для розміщення на комунікаційних платформах Служби інтерв'ю, коментарі
48	Проведення Тижня захисту прав учасників освітнього процесу в межах святкування Міжнародного дня захисту дітей	травень-червень		головний спеціаліст відділу сертифікації та моніторингу	Затверджено контент-план Підготовлено інформаційні матеріали
49	Проведення Тижня якості освіти в межах святкування Всесвітнього дня якості	жовтень-листопад		головний спеціаліст відділу сертифікації та моніторингу	Затверджено контент-план Підготовлено інформаційні матеріали
50	Організація та проведення щорічного місяця кібербезпеки в Україні	жовтень		головний спеціаліст відділу сертифікації та моніторингу	Проведено не менше одного заходу в межах місяця кібербезпеки
				структурні підрозділи відповідно до компетенції	

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
51	Надання пропозицій Службі нормативного закріплення переліку посад управління Служби, які підлягають бронюванню	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Надано пропозиції до Служби
52	Розроблення та затвердження Плану дій управління Служби у разі введення (настання) блекауту у місті Дніпро	протягом року	головний спеціаліст-юристоконсульт	Затверджено План дій Управління Служби у разі введення (настання) блекауту у місті Дніпро
53	Актуалізація нормативно-документального забезпечення управління Служби з питань цивільного захисту та забезпечення життєдіяльності працівників управління Служби	протягом року	головний спеціаліст-юристоконсульт	Затверджено інструкції
54	Юридична експертиза проектів договорів (контрактів), проектів організаційно-розпорядчих документів	протягом року	головний спеціаліст-юристоконсульт	Здійснено юридичну експертизу проектів договорів (контрактів), проектів організаційно-розпорядчих документів в управлінні Служби

Начальник управління  
Державної служби якості освіти у Дніпропетровській області



(підпис)

Наталія КИРИЧЕНКО