



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

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
<i>Підготовка пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у сфері освіти</i>				
1	Підготовка пропозицій щодо внесення змін у законодавстві з питань освіти та нормативних актах щодо їхнього вдосконалення, за підсумками узагальнення практики їхнього застосування з питань, що належать до компетенції	липень	відділ інституційного аудиту, відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Пропозиції надіслано до Служби
<i>Розвиток зовнішньої системи забезпечення якості освіти</i>				
2	<i>Моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти</i>			
2.1	Загальнодержавне моніторингове дослідження якості освіти у закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану (II етап)	травень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Забезпечено інформування, підтвердження участі в моніторингу та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу (100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою). Поінформовано громадськість про результати через офіційні канали комунікації
2.2	Регіональний моніторинг доступності дошкільної освіти (II етап)	червень-грудень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Підготовлено звіт за результатами II етапу регіонального моніторингу та

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				опубліковано на сайті Служби. Поінформовано громадськість про результати через офіційні канали комунікації
2.3	Моніторингове дослідження (вивчення питання) щодо підготовки закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти до роботи у 2024/2025 н.р.	вересень-жовтень	відділ інституційного аудиту, відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Узагальнену за встановленою формою інформацію надано до Служби. Поінформовано громадськість про результати через офіційні канали комунікації
2.4	Моніторинг щодо забезпечення функціонування державної мови в освітньому процесі	травень - листопад	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Забезпечено інформування, підтвердження участі в моніторингу та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу (100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою). Поінформовано громадськість про результати через офіційні канали комунікації
2.5	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 моніторингу, сертифікації та контролю	Забезпечено інформування, підтвердження участі в моніторингу та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу (100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою). Поінформовано громадськість про результати через офіційні канали комунікації
2.6	Моніторингове дослідження (вивчення) організації та проведення вступної кампанії у закладах фахової передвищої та вищої освіти	липень - листопад	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Забезпечено інформування, підтвердження участі в моніторингу та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу (100%

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				закладів освіти регіону, визначених вибіркою). Поінформовано громадськість про результати через офіційні канали комунікації
3.	Реалізація другого етапу Пілотного проєкту 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 проєкту 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 моніторингу, сертифікації та контролю	Забезпечено інформування, підтвердження участі в моніторингу та організовано участь в опитуванні та тестуванні учасників освітнього процесу (100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою). Поінформовано громадськість про результати через офіційні канали комунікації
4.	<i>Акредитація освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти</i>			
4.1	Організація за участі представників управління контролю та акредитації у сфері фахової передвищої і вищої освіти івентів із керівниками закладів освіти, які забезпечують підготовку у сфері фахової передвищої освіти, з питань проведення акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти	протягом року	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Організовано проведення не менше 2 заходів
4.2	Забезпечення виконання складових акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти: - відвідування закладів освіти з метою опрацювання чек-листа	протягом року, у визначені строки після надходження відповідних заяв	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Опрацьовано 100% підготовлених експертною групою чек-листів у встановлені строки
4.3	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 воєнного стану, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 21.03.2022 №338 (зі змінами)	квітень-грудень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Підготовлено та подано до Служби узагальнений звіт про проведення постакредитаційних моніторингових не менше 80% умовно (відкладено) акредитованих освітньо-професійних програм

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
5	<i>Сертифікація педагогічних працівників:</i>			
5.1	Інформаційно-консультативний супровід та підтримка учасників сертифікації	протягом року	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Надано допомогу 100% педпрацівникам, які звернулися до управління
5.2	<i>Сертифікація вчителів української мови та літератури</i>			
5.2.1	Забезпечення проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі української мови та літератури, перший цикл, рівень базової середньої освіти)	квітень-травень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Складено та надано до Служби експертні висновки оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації (100% згідно зі списком, визначеним Службою)
5.3	<i>Сертифікація вчителів математики</i>			
5.3.1	Забезпечення проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі математики, перший цикл, рівень базової середньої освіти)	квітень-травень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Складено та надано до Служби експертні висновки оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації (100% згідно зі списком, визначеним Службою)
5.4	<i>Сертифікація вчителів початкових класів</i>			
5.4.1	Забезпечення проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі початкових класів)	вересень-жовтень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Складено та надано до Служби експертні висновки оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації (100% згідно зі списком, визначеним Службою)
5.5	<i>Сертифікація вчителів навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі «Суспільствознавство»</i>			
5.5.1	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 моніторингу, сертифікації та контролю	Здійснено відбір кандидатів в експерти Забезпечено проходження навчання 100% відібраних кандидатів

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
5.5.2	Забезпечення 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 моніторингу, сертифікації та контролю	Складено та надано до Служба експертні висновки оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації (100% згідно зі списком, визначеним Службою)
<b><i>Розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах освіти</i></b>				
6	Інформаційно-консультативний супровід, надання практичної допомоги у здійсненні самооцінювання закладами дошкільної освіти	протягом року	відділ інституційного аудиту	Надано консультаційну допомогу 100% закладів дошкільної освіти, керівники яких звернулись до управління Забезпечено супровід здійснення самооцінювання щонайменше 15 закладів дошкільної освіти
7	Інформаційно-консультативний супровід закладів позашкільної освіти щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти; надання практичної допомоги у здійсненні самооцінювання закладами позашкільної освіти	протягом року	відділ інституційного аудиту	Надано консультаційну допомогу 100% закладів освіти (окремо по кожній сфері освіти), керівники яких звернулись до управління Забезпечено супровід здійснення самооцінювання щонайменше 5 закладів позашкільної освіти
8	Проведення семінарів/вебінарів, онлайн локацій, круглих столів, створення інформаційних продуктів (алгоритмів, чек-листів, відеороликів, подкастів тощо) для керівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, організації освітньої діяльності в умовах воєнного стану	протягом року	відділ інституційного аудиту, відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Проведено не менше: 5 семінарів, круглих столів, вебінарів, онлайн локацій тощо Проведено 100% заходів відповідно до запитів керівників та/або засновників закладів освіти
9	<b><i>Оцінювання якості освітніх програм, розроблених не на основі типових освітніх програм</i></b>			

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
9.1	Здійснення зовнішнього оцінювання якості освітніх програм, розроблених не на основі типових освітніх програм, відповідно до програм оцінювання	травень	відділ інституційного аудиту	Проведено зовнішнє оцінювання освітніх програм, розроблених не на основі типових (100% згідно зі списком, визначеним Службою)
9.2.	Навчання працівників управління, які під час другого етапу експертизи освітньої програми, розробленої не на основі типової освітньої програми, будуть залучатися до зовнішнього оцінювання її якості	квітень - травень	відділ інституційного аудиту	Забезпечено проходження навчання працівниками управління, які здійснюватимуть зовнішнє оцінювання освітніх програм
9.3.	Підготовка інформаційних продуктів (алгоритми, чек-листи, відео, подкасти) щодо особливостей розробки освітніх програм, розроблених не на основі типових освітніх програм	протягом року	відділ інституційного аудиту	Підготовлено та оприлюднено не менше 2-х інформаційних продуктів
<i>Аналіз діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти (за наявності)</i>				
10	Аналіз діяльності Новоодеської міської ради щодо дотримання вимог законодавства, забезпечення доступності повної загальної середньої освіти	лютий	відділ інституційного аудиту	Проаналізовано діяльність органу місцевого самоврядування, його структурного підрозділу з питань освіти (за наявності відповідних умов безпеки). Підготовлено та надано за підсумками висновки та рекомендації. Розміщено висновки та рекомендації на сайті Служби
11	Аналіз діяльності Вільнозапорізької сільської ради щодо дотримання вимог законодавства, забезпечення якості дошкільної освіти	березень	відділ інституційного аудиту	Проаналізовано діяльність органу місцевого самоврядування, його структурного підрозділу з питань освіти (за наявності відповідних умов безпеки). Підготовлено та надано за

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				підсумками висновки та рекомендації. Розміщено висновки та рекомендації на сайті Служби
12	Аналіз діяльності Вознесенської міської ради щодо дотримання вимог законодавства, забезпечення доступності повної загальної середньої освіти	травень	відділ інституційного аудиту	Проаналізовано діяльність органу місцевого самоврядування, його структурного підрозділу з питань освіти (за наявності відповідних умов безпеки). Підготовлено та надано за підсумками висновки та рекомендації. Розміщено висновки та рекомендації на сайті Служби
13	Аналіз діяльності Нечаянської сільської ради щодо дотримання вимог законодавства, реалізації державної політики, обов'язків засновників закладів освіти в частині формування ефективної мережі закладів загальної середньої освіти, що відповідає потребам громад	грудень	відділ інституційного аудиту	Проаналізовано діяльність органу місцевого самоврядування, його структурного підрозділу з питань освіти (за наявності відповідних умов безпеки). Підготовлено та надано за підсумками висновки та рекомендації. Розміщено висновки та рекомендації на сайті Служби
14	Проведення круглих столів, зустрічей, обговорень, онлайн локацій тощо з органами місцевого самоврядування, керівниками їхні структурних підрозділів з питань освіти (за наявності) щодо підсумків проведених аналізів діяльності, вивчень питань, типових проблем організації діяльності, зокрема, в умовах воєнного стану, позитивного досвіду та/або можливих шляхів їхнього вирішення	протягом року	начальник управління, відділ інституційного аудиту	Проведено щонайменше 5 заходів
<i>Цифровий розвиток, цифрові трансформації і цифровізація</i>				

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
15	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 «Evalued»	протягом року	відділ інституційного аудиту; відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Надано консультаційну допомогу 100% закладів загальної середньої освіти, керівники яких звернулись до управління Надано практичну допомогу керівникам не менше 50 закладів загальної середньої освіти щодо здійснення самооцінювання за допомогою Інформаційної (автоматизованої) системи зовнішнього оцінювання і самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладах освіти «Evalued» (далі - ІАС Evalued)
16	Надання консультаційної допомоги керівникам закладів освіти в частині проведення тематичних дистанційних зборів даних	протягом року	відділ інституційного аудиту відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Надано практичну допомогу 100% закладів освіти, керівники яких звернулись до управління
17	Здійснення апробації робочого процесу (воркфлоу) в ІАС Evalued для проведення інституційного аудиту закладу загальної середньої освіти	червень	відділ інституційного аудиту відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Взято участь у апробації робочого процесу (воркфлоу) в ІАС Evalued для проведення інституційного аудиту закладу загальної середньої освіти (за умови відповідного доручення Служби)
<b>Розгляд звернень громадян</b>				
18	Аналіз та підготовка звітності про роботу із зверненнями громадян	протягом року	служба діловодства	Підготовлено щоквартальні звіти про роботу із зверненнями громадян
19	Підготовка звітності про роботу із запитам на інформацію	протягом року	служба діловодства	Підготовлено щоквартальні звіти про роботу із запитам на



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				інформацію (за наявності звернень)
20	Організація та проведення особистого прийому громадян керівництвом Управління	протягом року	служба діловодства	Забезпечено організацію та проведення особистого прийому
21	Забезпечення роботи телефонної "гарячої лінії" Управління	протягом року	служба діловодства	Розглянуто 100% звернень на телефонну "гарячу лінію" Управління з питань, що належить до компетенції Управління
<i>Забезпечення діяльності Управління</i>				
22	Оновлення інформаційних баз даних, необхідних для реалізації повноважень	серпень-вересень	відділ інституційного аудиту	Актуалізовано інформацію в базах даних закладів освіти (крім вищої), визначено ступені ризику від провадження діяльності, бази кандидатів до освітніх експертів (за потреби)
23	Оформлення та ведення електронної бази щодо стану проведення заходів державного нагляду (контролю) у закладах загальної середньої освіти (за умови проведення таких заходів)	протягом року	відділ інституційного аудиту відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Внесено в електронну базу Служби інформацію за результатами 100% проведених заходів державного нагляду (контролю) у закладах освіти
24	Підготовка пропозицій щодо актуальних питань діяльності, що належать до компетенції, у межах роботи в складі робочої групи з питань стратегічного планування щодо роботи територіальних органів Служби	вересень - грудень	начальник управління, структурні підрозділи відповідно до повноважень	Взято участь у 100% засідань відповідно до графіку, затвердженого наказом від 10.02.2023 № 01-10/28. Надано (за потреби) пропозиції в межах компетенції
25	Організація і проведення доборів (конкурсів) на зайняття посад державної служби категорій "Б" і "В" з дотриманням вимог законодавства	протягом року	служба управління персоналом	Проведено добори (конкурси) на зайняття посад державної служби категорій "Б" і "В" з дотриманням вимог

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				законодавства
26	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	служба управління персоналом	Проведено перевірки щодо осіб, які призначаються на посади державної служби категорій "Б" і "В", підготовлені довідки про результати спецперевірки, висновок про результати перевірки відомостей про особу та довідка про результати перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади"
27	Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління відповідно до індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальних програм професійного розвитку	протягом року	служба управління персоналом	Забезпечено виконання індивідуальних програм професійного розвитку щонайменше 80% державних службовців управління Організовано проведення професійного навчання не менш як 60 відсотків працівників управління з питань адаптації законодавства України до права Європейського Союзу (acquis ЄС) та з питань євроатлантичної інтеграції, кібербезпеки/кіберзахисту, підвищення рівня володіння англійською мовою, застосування міжнародного досвіду вирішення конфліктів та норм міжнародного гуманітарного прав
28	Організація і ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних в управлінні	протягом року	служба управління персоналом	Забезпечено ведення військового обліку 100%

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				військовозобов'язаних (за умови наявності військовозобов'язаних). Підготовлено та надано до відділу управління персоналом Служби щоквартальні звіти про наявність військовозобов'язаних.
29	Здійснення щоквартального аналізу кількісного і якісного складу державних службовців управління	січень, квітень, липень, жовтень	служба управління персоналом	Підготовлено та надано до відділу управління персоналом Служби щоквартальні звіти
30	Забезпечення щоквартального моніторингу виконання завдань державними службовцями Служби, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В"	квітень, липень, жовтень	служба управління персоналом	Підготовлено щоквартальну узагальнену інформацію (звіти) про виконання індивідуальних програм професійного розвитку державних службовців та виконання завдань і ключових показників державними службовцями, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»
31	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	служба управління персоналом	Проведено оцінювання та визначено завдання 100% державних службовців
32	Узагальнення потреб державних службовців у професійному навчанні відповідно до індивідуальних програм професійного розвитку	січень	служба управління персоналом	Отримано 100% інформації про потреби у професійному навчанні, надано до Служби
33	Здійснення моніторингу за напрямками використання бюджетних коштів, аналізу ефективності їх використання; стану виконання показників бюджету за	Протягом січня	головний спеціаліст - бухгалтер	Складено та надано на затвердження штатний розпис Управління на 2024 рік

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	минулі періоди та розрахунок оптимальних обсягів витрат на забезпечення фінансово-господарської діяльності апарату Управління	До 15 березня		Заповнено анкету про виконання головним бухгалтером своїх повноважень
34	Здійснення прогнозування, планування, обґрунтування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвитку діяльності Управління, 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 і мають внутрішнє або зовнішнє походження, їх оцінка та надання пропозицій для вжиття заходів щодо їх мінімізації	<p>протягом 45 днів із дня набрання чинності законом про Державний бюджет України</p> <p>у строк, визначений Головним розпорядником бюджетних коштів</p> <p>протягом 30 календарних днів після затвердження розпису державного бюджету</p>	головний спеціаліст - бухгалтер	<p>Складено паспорт бюджетної програми на 2024 рік</p> <p>Складено бюджетну пропозицію до Бюджетної декларації, бюджетний запит на 2025-2027 роки з урахуванням планів діяльності на середньостроковий період</p> <p>Впроваджено нові умови оплати праці державних службовців на основі класифікації посад (після набуття чинності відповідним Законом)</p> <p>Складено та надано на затвердження кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету апарату Управління на 2024 рік з необхідними розрахунками і обґрунтуванням та забезпечено їх подання (після затвердження) до органів Державного казначейства</p>
35	Організація ведення бухгалтерського обліку спрямованого на забезпечення контролю за майном Управління, використанням фінансових матеріальних (нематеріальних) ресурсів та інших ресурсів відповідно до законодавства.	протягом року	головний спеціаліст - бухгалтер	Відповідність бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Управління національним положенням (стандартам) бухгалтерського обліку та іншим нормативно-

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
		жовтень-листопад		<p>правовим актам</p> <p>Проведено розрахунки з оплати праці</p> <p>Дотримано бюджетне законодавство при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Миколаївській області</p> <p>Здійснено контроль за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затвердженого кошторису Управління</p> <p>Проведено річну інвентаризацію необоротних активів за 2024 рік</p> <p>Опубліковано проведення державних закупівель через в систему Прозоро</p>
36	Забезпечення складання фінансової та бюджетної звітності.	місячна та квартальна звітність відповідно до графіку встановленого Головним управлінням	головний спеціаліст - бухгалтер	Сформовано та подано через систему АС "Є-Звітність" до Головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області фінансову та бюджетну звітність

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
		<p>Державної казначейської служби України у Миколаївській області;</p> <p>річна фінансова та бюджетна звітність - не пізніше ніж 18 січня року, що настає за звітним роком</p>		
37	Моніторинг виконання завдань, визначених Планом роботи Управління на 2024 рік	липень, грудень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Підготовлено звіти про стан виконання плану роботи Управління за I півріччя 2024 та за рік
38	Удосконалення електронного документообігу	протягом року	служба діловодства управління	Забезпечено документування управлінської інформації управління в електронній формі (крім випадків наявності обґрунтованих підстав для документування управлінської інформації у паперовій формі) Створено 70% документів в електронній формі (е-документи) із застосуванням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікат електронного підпису чи печатки
39	Забезпечення інформування громадськості про реалізацію державної політики з питань, що належать до компетенції Управління	протягом року	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Розміщено щотижнево не менше 3 постів на офіційній сторінці Управління у соцмережі Фейсбук та не менше 3 постів у Телеграм-

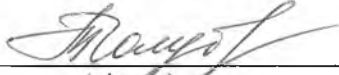
№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				каналі Управління Надано для розміщення на вебсайті Служби пресрелізи (щонайменше - 1 щомісяця). Забезпечено висвітлення інформації про діяльність Управління в ЗМІ (не менше 1 одного разу на місяць)
40	Проведення Тижня захисту прав учасників освітнього процесу в межах святкування Міжнародного дня захисту дітей	травень-червень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю, структурні підрозділи відповідно до компетенції	Реалізовано 100% заходів, зазначених у контент-плані Служби (відповідно до повноважень)
41	Проведення Тижня якості освіти в межах святкування Всесвітнього дня якості	жовтень-листопад	відділ моніторингу, сертифікації та контролю, структурні підрозділи відповідно до компетенції	Реалізовано 100% заходів, зазначених у контент-плані Служби (відповідно до повноважень)
42	Організація проведення нарад працівників Управління	протягом року	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Зібрано пропозиції та сформовано порядки денні, здійснено протоколювання та моніторинг виконання доручень (за потреби) 100% нарад
43	Опрацювання проєктів організаційно-розпорядчих документів, що видаються Управлінням, договорів (контрактів) з метою:			Організаційно-розпорядчі документи видано в межах повноважень та відповідно до вимог законодавства, нормативних документів
	- здійснення юридичної експертизи;	протягом року	головний спеціаліст - юрисконсульт	
	- виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, виникненню реального чи потенційного конфлікту інтересів;	протягом року	головний спеціаліст - юрисконсульт	

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	- забезпечення відповідності організаційно-розпорядчих документів, що видаються Управлінням, Інструкції з діловодства	протягом року	служба діловодства управління	
44	Надання методичної та консультаційної допомоги у заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави, працівникам управління	протягом року	головний спеціаліст - юристконсульт	Проведено навчальні семінари та консультації щодо заповнення декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави працівниками управління (100% від потреби)
45	Здійснення заходів щодо ознайомлення працівників Управління з основними положеннями антикорупційного законодавства	протягом року	головний спеціаліст - юристконсульт	Проведено не менше 2 навчань для працівників управління
46	Моніторинг та реалізація Антикорупційної програми Державної служби якості освіти України на 2023-2024 рр.	січень, липень	головний спеціаліст - юристконсульт	Підготовлено звіти про виконання антикорупційної програми за I півріччя 2024 та за рік
47	Забезпечення функціонування каналів повідомлення каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в управлінні Державної служби якості освіти у Миколаївській області	протягом року	головний спеціаліст - юристконсульт	Забезпечено виконання Порядку ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 3 січня 2023 р. № 1/23, в частині забезпечення функціонування в управлінні каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень
48	Забезпечення представництва (самопредставництва) в судах України, претензійно-позовна діяльність (за наявності підстав)	протягом року	головний спеціаліст - юристконсульт	Подано підготовлену правову позицію з усіма необхідними процесуальними документами (за наявності підстав)
49	Проведення заходів, спрямованих на підвищення рівня правових знань державних службовців та працівників	протягом року	головний спеціаліст - юристконсульт	Проведено не менше 2 правових навчань для



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	Управління (здійснення заходів державного нагляду (контролю) та оформлення відповідних документів, підстави та порядок складання адміністративних протоколів)			працівників управління
50	Участь у семінарах, вебінарах, тренінгах, опитуваннях, організовані Службою	протягом року	працівники управління	Взято участь у 100% заходів
51	Опитування працівників територіальних органів Служби (за окремим графіком та тематикою опитування)	протягом року	служба управління персоналом	Забезпечено участь працівників управління в опитуваннях, що проводитимуться Службою
52	Вивчення стану справ з реалізації повноважень покладених на управління (крім фінансових та юридичних питань)	протягом року (за потребою)	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Надано за запитом Служби необхідну інформацію за встановленими формами та у встановлені строки

Начальник управління Державної служби  
якості освіти у Миколаївській області

  
(підпис)

Тетяна ГОЛУБЧЕНКО