ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби

якості освіти України

від 29.03.2021 № 01-11/25

(в редакції наказу Державної

служби якості освіти України

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Форма вивчення документації під час проведення**

**інституційного аудиту у закладах загальної середньої освіти**

Заклад загальної середньої освіти (назва) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата вивчення (початок/завершення)\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Нормативні документи | Так | Ні | Примітка(відповідає частково/потребує покращення) |
| **Напрям І. Освітнє середовище закладу освіти** |
| **Вимога 1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці** |
| **Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці** |
| *Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням кількості учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)* |
| У розкладі навчальних занять відображено:*- поділ класів на групи при вивченні окремих предметів; - місце проведення навчальних занять з урахуванням рівня їх вивчення та специфіки предмету.* |  |  |  |
| Звіт ЗНЗ-1 *(площа орендованих приміщень, наявність та кількість навчальних приміщень)* |  |  |  |
| Журнал реєстрації наказів. У закладі освіти наявні накази про:- мережу класів;- поділ класів на групи при вивченні окремих предметів |  |  |  |
| *Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу* |
| Звіт ЗНЗ-1 (відомості про приміщення та базу)перелік навчальних кабінетів) |  |  |  |
| Угоди (меморандуми) про співпрацю |  |  |  |
| *Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці, технологій), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми* |
| Звіт ЗНЗ-1 (Відомості про використання сучасних інформаційних технологій) |  |  |  |
| *Індикатор 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій* |
| Журнали інструктажів (журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігаються в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо; журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників; журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці) |  |  |  |
| Журнал обліку навчальних занять |  |  |  |
| Річний план роботи, журнал протоколів засідань педагогічної ради |  |  |  |
| *Індикатор 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів і працівників під час освітнього процесу* |
| Річний план  |  |  |  |
| Накази керівника з основної діяльності |  |  |  |
| Сертифікати про проходження навчальних курсів |  |  |  |
| *Індикатор 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку* |
| Журнал реєстрації мікротравм |  |  |  |
| Вихідна документація (письмовий запит до закладу охорони здоров’я для отримання довідки) |  |  |  |
| Наказ про створення комісії із розслідування нещасного випадку |  |  |  |
| Матеріали розслідування нещасного випадку (акт розслідування нещасного випадку, акт Н-Н (у разі складання) з додатками, протоколи засідання комісії із розслідування нещасного випадку, копія наказу (розпорядження) закладу освіти про вжиття запропонованих комісією із розслідування нещасного випадку заходів щодо запобігання виникненню подібних нещасних випадків) |  |  |  |
| Заходи щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок та щодо попередження подібних нещасних випадків |  |  |  |
| *Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів і працівників закладу освіти* |
| Щоденне меню та перспективне чотиритижневе сезонне меню |  |  |  |
| Річний план роботи |  |  |  |
| **Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |
| **Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі** |
| *Індикатор 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу* |
| План заходів із запобігання булінгу |  |  |  |
| *Індикатор 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації* |
| Річний план роботи |  |  |  |
| *Індикатор 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу* |
| Річний план роботи |  |  |  |
| *Індикатор 1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини* |
| Правила поведінки |  |  |  |
| *Індикатор 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи* |
| Внутрішня документація |  |  |  |
| Журнал реєстрації вихідної документації |  |  |  |
| Вихідна документація |  |  |  |
| Журнал протоколів засідань педагогічної ради |  |  |  |
| *Індикатор 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу* |
| Журнал звернень громадян |  |  |  |
| Журнал нарад при директорові (у разі наявності в номенклатурі справ) |  |  |  |
| Журнал реєстрації вихідної документації |  |  |  |
| Вихідна документація |  |  |  |
| *Індикатор 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє відповідні органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи* |
| Журнал реєстрації вихідної документації |  |  |  |
| Вихідна документація |  |  |  |
| **Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |
| **Критерій 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з особами з особливими освітніми потребами (у разі потреби)** |
| *Індикатор 1.3.2.1. У закладі освіти є асистент вчителя, практичний психолог, вчитель-дефектолог, інші фахівці для реалізації інклюзивного навчання* |
| Штатний розпис |  |  |  |
| Освітня програма |  |  |  |
| Журнал реєстрації наказів, накази з кадрових питань |  |  |  |
| Звіт 83-РВК |  |  |  |
| Цивільно-правові угоди |  |  |  |
| *Індикатор 1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)* |
| Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності |  |  |  |
| Індивідуальна програма розвитку |  |  |  |
| Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу |  |  |  |
| **Критерій 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками, іншими законними представниками (далі - батьки) осіб з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності таких осіб)** |
| *Індикатор 1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблені за участі батьків і створені умови для залучення асистента(ів) дитини в освітній процес* |
| Журнал реєстрації наказів, накази керівника з основної діяльності (щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу) |  |  |  |
| Індивідуальна програма розвитку |  |  |  |
| Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу |  |  |  |
| *Індикатор 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами* |
| Документи щодо впровадження інклюзивного навчання, психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами (у тому числі угода про співпрацю, тощо) |  |  |  |
| Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності |  |  |  |
| Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів |  |  |  |
| **Напрям 2. Система оцінювання результатів навчання учнів** |
| **Вимога 2.1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання** |
| **Критерій 2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання** |
| *Індикатор 2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання учнів* |
| Освітня програма |  |  |  |
| Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності |  |  |  |
| **Вимога 2.2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** |
| **Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання учнів** |
| *Індикатор 2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться відстеження результатів навчання учнів* |
| Річний план роботи закладу |  |  |  |
| Протоколи засідань педагогічної ради, накази з основної діяльності |  |  |  |
| Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення |  |  |  |
| **Напрям 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** |
| **Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** |
| **Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (у разі потреби)** |
| *Індикатор 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії учнів (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність* |
| Протоколи засідань педагогічної ради |  |  |  |
| **Вимога 3.2. Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників** |
| **Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами** |
| *Індикатор 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми та напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності* |
| Протоколи засідання педагогічної ради |  |  |  |
| Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників |  |  |  |
| Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності |  |  |  |
| Сертифікати про проходження навчальних курсів |  |  |  |
| **Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти** |
| *Індикатор 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, форм, методів, засобів навчання, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти* |
| Програма дослідно-експериментальної роботи, звіт про етапи дослідно-експериментальної роботи |  |  |  |
| Накази з основної діяльності |  |  |  |
| *Індикатор 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти* |
| Накази з кадрових питань (накази про відрядження педагога) |  |  |  |
| Журнал реєстрації вхідної документації |  |  |  |
| Особова справа педагога (наявність атестаційних матеріалів та сертифікатів) |  |  |  |
| **Вимога 3.3.** **Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти** |
| **Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок** |
| *Індикатор 3.3.2.1. У закладі налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками учнів (у різних формах)* |
| Річний план роботи закладу |  |  |  |
| **Критерій 3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці** |
| *Індикатор 3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)* |
| Річний план роботи закладу |  |  |  |
| **Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти** |
| **Вимога 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань** |
| **Критерій 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності** |
| *Індикатор 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту учнів, обсяг і джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності* |
| Стратегія розвитку закладу |  |  |  |
| **Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування роботи і відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії розвитку закладу освіти** |
| *Індикатор 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку* |
| Річний план роботи закладу  |  |  |  |
| *Індикатор 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи закладу освіти та у разі потреби коригують його* |
| Річний план роботи |  |  |  |
| *Індикатор 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу освіти* |
| Протоколи засідань педагогічної ради, річний план роботи, Стратегія розвитку |  |  |  |
| *Індикатор 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти* |
| Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти |  |  |  |
| *Індикатор 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих процедур* |
| Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти |  |  |  |
| Протоколи засідань педагогічної ради |  |  |  |
| *Індикатор 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти* |
| Протоколи засідань педагогічної ради |  |  |  |
| **Критерій 4.1.4. У закладі освіти здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази** |
| *Індикатор 4.1.4.1. Керівник та органи управління закладу освіти відповідно до своїх повноважень вживають заходів для створення належної матеріально-технічної бази закладу освіти* |
| Річний план роботи закладу |  |  |  |
| Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів |  |  |  |
| **Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |
| **Критерій 4.2.1. Керівник закладу освіти, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру** |
| *Індикатор 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)* |
| Журнал реєстрації звернень громадян |  |  |  |
| *Індикатор 4.2.1.3. Керівник закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування* |
| Журнал реєстрації вихідної документації |  |  |  |
| Накази керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності |  |  |  |
| **Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |
| **Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми** |
| *Індикатор 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)* |
| Тарифікаційні списки |  |  |  |
| \*Підтвердження залучення до наукової, навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальній, конструкторській, винахідницькій, пошуковій діяльності не менше двох педагогічних працівників та/або наукових чи науково-педагогічних працівників, у тому числі, для яких науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи, які мають досвід підготовки до участі учнів у IV етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів, III етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук, міжнародних олімпіад\*Цей пункт стосується діяльності наукового ліцею, наукового ліцею-інтернату |
| Особова справа працівників (документи, що підтверджують наявність наукового ступеню, вченого звання або почесного звання “народний”, “заслужений”), заява про сумісництво у разі якщо науковий ліцей або науковий ліцей-інтернат не є основним місцем роботи або цивільно-правові угоди |  |  |  |
| Накази з кадрових питань |  |  |  |
| *Індикатор 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)* |
| Тарифікаційні списки |  |  |  |
| Особові справи педагогічних працівників (атестаційні листи, сертифікати, документи про освіту) |  |  |  |
|
| **Критерій 4.3.3. У закладі освіти створено умови, які сприяють підвищенню кваліфікації педагогічних працівників** |
| *Індикатор 4.3.3.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти створюють умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, сертифікації педагогічних працівників* |
| Протоколи засідань педагогічної ради |  |  |  |
| **Вимога 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |
| **Критерій 4.4.4. У закладі освіти створено умови для виявлення громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади** |
| *Індикатор 4.4.4.1. Керівник закладу освіти, його заступники, органи управління закладу освіти підтримують освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь в житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо)* |
| Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів |  |  |  |
| Протоколи засідань педагогічної ради |  |  |  |
| Накази з основної діяльності |  |  |  |
| \*Укладені договори (меморандуми, угоди) про співпрацю, у тому числі щодо співробітництва, спільної діяльності з навчально-дослідницької, дослідницько-експериментальної, наукової, конструкторської, винахідницької та пошукової діяльності\* Пункт стосується діяльності наукового ліцею, наукового ліцею-інтернату |  |  |  |
| **Критерій 4.4.5. Організація освітнього процесу враховує вікові особливості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам** |
| *Індикатор 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти* |
| Режим роботи закладу освіти |  |  |  |
| *Індикатор 4.4.5.2. У розкладі навчальних занять забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів* |
| Розклад навчальних занять |  |  |  |
| *Індикатор 4.4.5.3. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану закладу освіти* |
| Розклад навчальних занять |  |  |  |
| *Індикатор 4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при визначенні вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів)* |
| Річний план роботи |  |  |  |
| *Індикатор 4.4.5.5. У закладі освіти застосовуються різні форми організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання (у разі потреби)* |
| Протоколи засідання педагогічної ради |  |  |  |
| *Індикатор 4.4.5.6. Створено та/або використовується електронна освітня платформа для комунікації між суб'єктами дистанційного навчання* |
| Протоколи засідання педагогічної ради |  |  |  |
| **Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів** |
| *Індикатор 4.4.6.1. Керівник закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистанційну (за наявності ресурсів) та індивідуальні форми здобуття освіти (у разі потреби)* |
| Індивідуальні навчальні плани (у разі наявності) |  |  |  |
| Особові справи учнів (наявність відповідних заяв) |  |  |  |
| Наказ (-и) керівника з основної діяльності |  |  |  |
| Вихідна документація (у разі організації навчання за сімейною (домашньою формою здобуття освіти) |  |  |  |
| Протоколи засідання педагогічної ради |  |  |  |
| **Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |
| **Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності** |
| *Індикатор 4.5.1.1. Керівник і педагогічна рада закладу освіти відповідно до своїх повноважень забезпечують дотримання принципів і визначених законом правил академічної доброчесності* |
| Річний план роботи |  |  |  |