



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Державної служби  
якості освіти України

  
Руслан ГУРАК

« 13 » січня 2023 року

### План роботи управління Державної служби якості освіти у м. Києві на 2023 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.	Надання пропозицій до Державної служби якості освіти України про внесення змін і доповнень до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», зокрема щодо уточнення (доповнення) повноважень Державної служби якості освіти у відповідних сферах освіти	протягом року	начальник управління структурні підрозділи головний спеціаліст-юристоконсульт	Пропозиції до Служби надано
2.	Надання пропозицій до Державної служби якості освіти України про внесення змін до законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» щодо сертифікації педагогічних працівників	протягом року	начальник управління структурні підрозділи головний спеціаліст-юристоконсульт	Пропозиції до Служби надано
3.	Надання до Державної служби якості освіти України пропозицій до проекту наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти»	протягом року	начальник управління структурні підрозділи головний спеціаліст-юристоконсульт	Пропозиції до Служби надано
4.	Надання до Державної служби якості освіти України пропозицій до проекту Концепції розвитку сертифікації педагогічних працівників до 2029 року	протягом року	начальник управління структурні підрозділи головний спеціаліст-юристоконсульт	Пропозиції до Служби надано
<i>Розвиток зовнішньої системи забезпечення якості освіти</i>				
5.	Моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти:			
5.1	Моніторингове дослідження (вивчення питання) якості освітньої діяльності у закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та надано до Служби узагальнену інформацію

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
5.2	Моніторингове дослідження (вивчення питання) щодо організації освітнього процесу з навчального предмету "Захист України" у закладах загальної середньої освіти	березень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та надано до Служби узагальнену інформацію
5.3	Моніторингове дослідження (вивчення питання) щодо забезпечення рівного доступу до дошкільної освіти	квітень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та надано до Служби узагальнену інформацію
5.4	Моніторингове дослідження (вивчення питання) щодо забезпечення доступу до якісної позашкільної освіти	травень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та надано до Служби узагальнену інформацію
5.5	Моніторингове дослідження (вивчення питання) щодо підготовки закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти до роботи у 2023/2024 н. р. та створення у них безпечних умов для учасників освітнього процесу	серпень-вересень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та надано до Служби узагальнену інформацію
5.6	Моніторингове дослідження (вивчення питання) впровадження нового державного стандарту Нової української школи у 5 - 6 класах	жовтень - листопад	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та надано до Служби узагальнену інформацію
5.7	Моніторингове дослідження (вивчення питання) діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти щодо забезпечення державних гарантій учасникам освітнього процесу під час воєнного стану, визначених частиною першою статті 57/1 Закону України "Про освіту"	упродовж дії правового режиму воєнного стану	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та надано до Служби узагальнену інформацію
5.8	Моніторингове дослідження (вивчення) результатів залученості сертифікованих педагогічних працівників до забезпечення системи якості освіти (навчально-методична діяльність, експертна, наставництво тощо)	січень - березень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено інформаційно-аналітичний звіт та надано до Служби
5.9	Моніторинг щодо забезпечення функціонування державної мови в освітньому процесі	травень - грудень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено інформаційно-аналітичний звіт та надано до Служби
6.	Акредитація освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти:			
6.1	Участь у роботі експертних груп для проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Опрацьовано 100% чек-листів
6.2	Підготовка кейсу роз'яснень для закладів освіти, які забезпечують підготовку у сфері фахової передвищої освіти, у форматі «Питання-відповідь» з актуальних (поширених) питань акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено не менше 4 заходів

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
6.3	Участь у навчаннях (вебінарах, круглих столах) для працівників територіальних органів Служби, експертів та закладів освіти, які забезпечують підготовку у сфері фахової передвищої освіти з питань проведення акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Взято участь у 100% навчань, організованих Службою
7.	Сертифікація педагогічних працівників:			
7.1	Організація зустрічей, вебінарів, круглих столів, консультацій для педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти міста Києва, учасників сертифікації, експертів щодо проведення сертифікації у 2023 році	січень - вересень	сектор роботи з експертами	Проведено не менше 8 заходів
7.2	Організація відбору та проведення навчання експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі початкових класів)	лютий - травень	сектор роботи з експертами	Виконано 100%
7.3	Організація відбору та проведення навчання експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі української мови та літератури, рівень базової середньої освіти)	травень-вересень	сектор роботи з експертами	Виконано 100%
7.4	Організація відбору та проведення навчання експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі математики, рівень базової середньої освіти)	травень-вересень	сектор роботи з експертами	Виконано 100%
7.5	Опрацювання списків експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі початкових класів), подання Службі пропозиції щодо затвердження загального списку експертів	лютий - вересень	сектор роботи з експертами	Списки експертів надано до Служби
7.6	Опрацювання списків експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі української мови та літератури, рівень базової середньої освіти), подання Службі пропозиції щодо затвердження загального списку експертів	лютий - вересень	сектор роботи з експертами	Списки експертів надано до Служби
7.7	Опрацювання списків експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі математики, рівень базової середньої освіти), подання Службі пропозиції щодо затвердження загального списку експертів	лютий - вересень	сектор роботи з експертами	Списки експертів надано до Служби
7.8	Організація та проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі початкових класів)	квітень - листопад	сектор роботи з експертами сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				учасників сертифікації до Служби
7.9	Організація та проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі української мови та літератури, рівень базової середньої освіти)	жовтень - листопад	сектор роботи з експертами сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації до Служби
7.10	Організація та проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі математики, рівень базової середньої освіти)	жовтень - листопад	сектор роботи з експертами сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації до Служби
8.	Акредитація громадських фахових об'єднань:			
8.1	Проведення семінарів, вебінарів, круглих столів із питань організації та проведення акредитації громадських фахових об'єднань	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Проведено не менше 2 заходів
<b><i>Розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах освіти</i></b>				
9.	Надання консультаційної допомоги у проведенні самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладам, що забезпечують надання дошкільної та позашкільної освіти	протягом року	відділ інституційного аудиту відділ взаємодії з органами місцевого самоврядування моніторингу та позапланового контролю	Надано консультаційну допомогу 100% закладів освіти (окремо по кожній сфері освіти), керівники яких звернулись до управління Служби
10.	Надання консультаційної допомоги у проведенні самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладам, що забезпечують надання загальної середньої освіти за допомогою інформаційно-аналітичної системи зовнішнього оцінювання і самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладах освіти «Evalued» (далі – IAC Evalued)	протягом року	відділ інституційного аудиту сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Надано консультаційну допомогу 100% закладів освіти, керівники яких звернулись до управління Служби
11.	Організація та проведення семінарів, круглих столів, вебінарів для керівників, працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти з питань	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Проведено не менше 3 заходів (у кожній сфері освіти) та 100% заходів від запитів керівників

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	розбудови та впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти			та/або засновників закладів освіти
12.	Формування пулу освітніх експертів для проведення інституційного аудиту у закладах загальної середньої освіти	протягом року	відділ інституційного аудиту сектор роботи з експертами	Створено реєстр експертів у м. Києві
13.	Освітні програми:			
13.1	Залучення працівників управління Служби до другого етапу експертизи освітньої програми, розробленої не на основі типової освітньої програми	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Виконано 100%
13.2	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	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Проведено не менше 4 заходів
<b><i>Аналіз діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти (за наявності)</i></b>				
14.	Аналіз діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти в частині:			
14.1	формування мережі, що забезпечує якісну та доступну дошкільну, загальну середню та позашкільну освіту	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено висновки і надано рекомендації 1 РДА
14.2	створення умов для безбар'єрного доступу та якісного навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах загальної середньої освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено висновки і надано рекомендації 1 РДА
<b><i>Розгляд звернень громадян</i></b>				
15.	Організація та проведення особистого прийому громадян в управлінні Служби	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Забезпечено особистий прийом громадян відповідно до компетенції
16.	Забезпечення роботи телефонних «гарячих ліній» управління Служби з питань, що належать до компетенції управління Служби	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Розглянуто 100 % звернень на телефонні «гарячі лінії» управління Служби з питань, що належать до компетенції управління Служби
17.	Підготовка роз'яснень для громадськості у форматі «Питання-відповідь» з актуальних (поширених) питань, що порушуються у зверненнях громадян стосовно провадження освітньої діяльності у	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та розміщено не менше 10 публікацій, дописів,

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	зкладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти			інформаційних матеріалів у соціальних мережах
<b>Міжнародне співробітництво</b>				
18.	Участь у семінарах, організаційних нарадах тощо спільно зі Службою	протягом року	структурні підрозділи управління Служби відповідно до компетенції	Забезпечено участь 100% заходах
<b>Забезпечення діяльності управління Служби</b>				
19.	Участь у онлайн нараді з питань реалізації територіальними органами Служби планових завдань на 2023 рік	січень	начальник управління	Забезпечено участь у нараді
20.	Актуалізація даних про заклади загальної середньої освіти в ІАС EvaluEd	протягом року	структурні підрозділи управління Служби відповідно до компетенції	На 100% актуалізовано інформацію про заклади загальної середньої освіти
21.	Підготовка та надання звіту за підсумками роботи управління Служби в I та II півріччях 2023 року	червень-грудень	начальник управління сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Звіт про роботу управління Служби в I та II півріччях 2023 року надіслано до Служби
22.	Організація і здійснення кадрової роботи, забезпечення реалізації державної політики з питань управління персоналом в управлінні Служби	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Аналітичну та статистичну інформацію надіслано до Служби
23.	Здійснення заходів контролю щодо виконання завдань, визначених Президентом України, Кабінетом Міністрів України, Національним агентством України з питань державної служби, у сфері кадрової політики, дотримання вимог Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», КЗпП України, інших законодавчих актів, що стосується проходження працівниками управління Служби трудових відносин	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Аналітичну та статистичну інформацію надіслано до Служби
24.	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"
25.	Проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, посад з підвищеним	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Проведено перевірки щодо осіб, які призначаються на

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	корупційним ризиком та перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених Законом України "Про очищення влади"			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"
26.	Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління Служби 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 управління Служби
27.	Організація, ведення військового обліку та бронювання призовників і військовозобов'язаних в управлінні Служби	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Здійснено ведення військового обліку та бронювання 100% військовозобов'язаних в управлінні Служби
28.	Узагальнення потреб державних службовців у професійному навчанні відповідно до індивідуальних програм професійного розвитку	січень	головний спеціаліст з питань персоналу	Отримано 100% інформації про потреби у професійному навчанні державних службовців управління Служби
29.	Здійснення щоквартального аналізу кількісного і якісного складу державних службовців управління Служби	січень, квітень, липень, жовтень	головний спеціаліст з питань персоналу	Підготовлено узагальнену інформацію та подано в установленому порядку до Служби
30.	Забезпечення щоквартального моніторингу виконання завдань державними службовцями управління Служби, 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

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
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	головний спеціаліст з питань персоналу	Проведено оцінювання та визначено завдання 100% державних службовців
32.	Забезпечення впорядкованості процедури нагородження працівників управління Служби	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Нагороджено працівників управління Служби, з дотриманням вимог положень про нагородження
33.	Здійснення моніторингу та контролю за виконанням самостійними структурними підрозділами управління Служби, завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, листами Адміністрації Президента України, доручень Міністра освіти і науки України, а також завдань, визначених розпорядчими документами та дорученнями керівництва Служби, рішеннями колегіального органу Служби, щодо яких встановлено строки їх виконання	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Здійснено не менше 80% виконання завдань
34.	Формування інформаційних баз даних, необхідних для реалізації повноважень, зокрема:			
34.1	- формування переліку суб'єктів господарювання, що підлягають державному нагляду (контролю) у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти із зазначенням ступеня ризику від провадження господарської діяльності	протягом року	начальник управління структурні підрозділи відповідно до компетенції	Формування 100 % переліку суб'єктів господарювання
34.2	- уточнення мережі закладів освіти	вересень - жовтень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Уточнено 100%.
35.	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	начальник управління структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та розміщено на комунікаційних платформах інтерв'ю, коментарі, статті
36.	Проведення Тижня захисту прав учасників освітнього процесу в межах святкування Міжнародного дня захисту дітей	травень - червень	начальник управління структурні підрозділи відповідно до компетенції	Затверджено контент-план. Підготовлено інформаційні матеріали
37.	Проведення Тижня якості освіти в межах святкування Всесвітнього дня якості	жовтень -	начальник управління	Затверджено контент-план. Підготовлено



№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
		листопад	структурні підрозділи відповідно до компетенції	інформаційні матеріали
38.	Участь у проведенні семінарів, вебінарів, тренінгів для працівників управління Служби щодо ефективності їхньої діяльності	за окремим графіком	начальник управління структурні підрозділи	Виконано 100%
39.	Надання пропозицій щодо розвитку і удосконалення діяльності управління Служби	протягом року	начальник управління структурні підрозділи	Пропозиції надано до Служби
40.	Участь в опитуванні працівників управління Служби за окремим графіком та тематикою, визначеною Службою	протягом року	начальник управління структурні підрозділи відповідно до компетенції	Участь в опитуванні працівників управління Служби 100 %
41.	Ведення електронної бази щодо стану проведення заходів державного нагляду (контролю) у закладах загальної середньої освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Виконано 100%
42.	Удосконалення електронного документообігу, зокрема організація роботи щодо переходу управління Служби на автоматизований режим реєстрації розпорядчих документів	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Виконано 100%
43.	Ведення архівної справи, зокрема, систематизація та зберігання документів у діловодстві	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Виконано 100%
44.	Формування планів та звітів про роботу управління Служби, здійснення моніторингу виконання планів роботи управління Служби	червень, грудень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Виконано 100%
45.	Здійснення контролю виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Служби на 2022-2024 роки	протягом року	головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано 100 %
46.	Надання методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції	протягом року	головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано 100%
47.	Юридична експертиза проектів договорів (контрактів), проектів організаційно-розпорядчих документів, проектів нормативно-правових актів	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт	Виконано 100%
48.	Забезпечення представництва (самопредставництва) в судах України, претензійно-позовна діяльність.	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт	Виконано 100%
49.	Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності управління Служби	протягом року	сектор фінансово-бухгалтерського обліку та звітності	Забезпечено автоматизацію програмного комплексу єдиної системи

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
50.	Планування та фінансування бюджетних видатків управління Служби	протягом року	сектор фінансово-бухгалтерського обліку та звітності	Складено паспорт бюджетної програми
51.	Складання бюджетної та фінансової звітності про виконання бюджету управління Служби	протягом року	сектор фінансово-бухгалтерського обліку та звітності	Складено бюджетну та фінансову звітність
52.	Підготовка пропозицій до Бюджетного запиту на 2024 рік	листопад - грудень	сектор фінансово-бухгалтерського обліку та звітності	Складено пропозицію на 2024 рік

Начальник управління \_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_  
(підпис)

Світлана БАБІНЕЦЬ