



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Державної служби

якості освіти України

Руслан ГУРАК

«13» січня 2023 року

### План роботи управління Державної служби якості освіти у Тернопільській області 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	Подання пропозицій до проекту наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти»	за відповідним запитом Служби	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	подано пропозиції
2	Подання пропозицій до проекту Концепції розвитку сертифікації педагогічних працівників до 2029 року	за відповідним запитом Служби	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	подано пропозиції
<i>Розвиток зовнішньої системи забезпечення якості освіти</i>				
3	<b>Моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти</b>			
3.1	Організація проведення моніторингового дослідження (вивчення питання) якості освітньої діяльності у закладах загальної середньої освіти області в умовах дії правового режиму воєнного стану	протягом року	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження та проведено комунікацію за результатами
3.2	Організація проведення моніторингового дослідження (вивчення) результатів залученості сертифікованих педагогічних працівників до забезпечення системи якості освіти (навчально-методична діяльність, експертна) області	січень-березень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування;	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового

			працівники управління Служби	дослідження та проведено комунікацію за результатами
3.3	Організація проведення моніторингового дослідження щодо організації освітнього процесу з навчального предмету «Захист України» у закладах загальної середньої освіти	березень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження та проведено комунікацію за результатами
3.4	Організація проведення моніторингового дослідження щодо забезпечення рівного доступу до дошкільної освіти	квітень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження та проведено комунікацію за результатами
3.5	Організація проведення моніторингового дослідження (вивчення питання) щодо забезпечення доступу до якісної позашкільної освіти	травень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження та проведено комунікацію за результатами
3.6	Організація проведення моніторингового дослідження щодо забезпечення функціонування державної мови в освітньому процесі	травень-грудень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження та проведено комунікацію за результатами
3.7	Проведення регіонального моніторингового дослідження (вивчення питання) спільно з ГУ ДСНС у Тернопільській області щодо якості організації безпечного освітнього простору в закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти в умовах воєнного стану	квітень - червень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби;	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження та проведено комунікацію

			ГУ ДСНС України у Тернопільській області (за згодою)	за результатами
3.8	Проведення регіонального моніторингового дослідження (вивчення) щодо визначення професійної компетентності та шляхів підвищення її рівня педагогічними працівниками ЗЗСО Тернопільської області	червень-липень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби; Департамент освіти і науки ТОВА (за згодою); ЦПРПП (за згодою)	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження та проведено комунікацію за результатами проведеного заходу
3.9	Організація проведення моніторингового дослідження щодо підготовки закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти до роботи у 2023/2024 н. р. та створення у них безпечних умов для учасників освітнього процесу	серпень-вересень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження та проведено комунікацію за результатами проведеного заходу
3.10	Організація проведення моніторингового дослідження щодо впровадження нового державного стандарту Нової української школи у 5 - 6 класах	жовтень-листопад	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження та проведено комунікацію за результатами проведеного заходу
3.11	Організація проведення моніторингового 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	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	підготовлено та подано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження та проведено комунікацію за результатами проведеного заходу
4	<b>Акредитація освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти</b>			

4.1	Участь у проведенні навчань (вебінарів, круглих столів) для працівників територіальних органів Служби, експертів та закладів освіти, які забезпечують підготовку у сфері фахової передвищої освіти із питань проведення акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти	протягом року	працівники управління Служби	100% участь у навчаннях
4.2	Організація навчань (вебінарів, круглих столів) для експертів та закладів освіти, які забезпечують підготовку у сфері фахової передвищої освіти із питань проведення акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти	протягом року	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	проведено не менше 4 заходів
4.3	Забезпечення виконання складових акредитації ООП у закладах фахової передвищої освіти області в частині, визначеній наказом Служби	протягом року у визначені наказом Служби терміни після надходження відповідних заяв	працівники управління Служби, визначені наказом Служби	100% виконано наказ Служби
4.4	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	працівники управління Служби	подано пропозиції до 5 питань за результатами опрацювання чек-листів
5	<b>Сертифікація педагогічних працівників</b>			
5.1	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	видано сертифікати про успішне проходження навчання
5.2	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	сектор роботи з експертами	видано сертифікати про успішне проходження навчання
5.3	Організація відбору та проведення навчання експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі математики, рівень базової середньої освіти)	вересень	сектор роботи з експертами	видано сертифікати про успішне проходження навчання
5.4	Формування загального списку експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі початкових класів)	лютий - вересень	сектор роботи з експертами	сформовано пропозиції до наказу Служби

5.5	Формування загального списку експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі української мови та літератури, рівень базової середньої освіти)	лютий - вересень	сектор роботи з експертами	сформовано пропозиції до наказу Служби
5.6	Формування загального списку експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі математики, рівень базової середньої освіти)	лютий - вересень	сектор роботи з експертами	сформовано пропозиції до наказу Служби
5.7	Організація та проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі початкових класів)	квітень-листопад	сектор роботи з експертами	передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації
5.8	Організація проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі української мови та літератури, рівень базової середньої освіти)	жовтень - листопад	сектор роботи з експертами	передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації
5.9	Організація проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі математики, рівень базової середньої освіти)	жовтень-листопад	сектор роботи з експертами	передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації
5.10	Організація і проведення підсумкової зустрічі з учасниками та експертами сертифікації у 2023 році	грудень	сектор роботи з експертами	круглий стіл
6	Участь у навчанні для працівників територіальних органів Служби та освітніх експертів із питань проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти	протягом року	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	100% участь у навчаннях
7	Проведення навчання за програмою підготовки освітніх експертів з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, методики та інструментарію проведення інституційного аудиту	березень вересень	сектор роботи з експертами ;  працівники управління Служби	проведено не менше 2 навчань

8	Участь у навчаннях (вебінарах, круглих столах) для працівників територіальних органів Служби та освітніх експертів із питань проведення інституційного аудиту закладів дошкільної, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти	протягом року (після затвердження відповідних Порядків проведення інституційного аудиту)	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	100% участь у навчаннях (у кожній сфері освіти) та 100% заходах від запитів керівників закладів освіти та територіальних органів Служби
<i>Розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах освіти</i>				
9	Надання консультаційної допомоги у проведенні самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладам освіти, що забезпечують надання дошкільної, позашкільної освіти	протягом року	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	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 (за допомогою IAC EvaluEd) закладам, що забезпечують надання загальної середньої освіти	протягом року	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	надано консультаційну допомогу 100% закладів освіти, керівники яких звернулись до управління Служби
11	Проведення онлайн регіональних семінарів, круглих столів тощо для керівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти	протягом року	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	проведено не менше 20 заходів
12	Проведення регіональних семінарів, круглих столів із питань забезпечення якості освіти на відповідній території для працівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти (за наявності)	протягом року	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	проведено не менше як 4 заходи та 100% заходів від запитів керівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань

				освіти (за наявності)
13	Організація участі та участь у навчаннях Національної академії педагогічних наук для керівників, працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та працівників обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти	протягом року	керівники структурних підрозділів;  працівники управління Служби	100% взято участь у навчаннях
14	<b>Освітні програми</b>			
14.1	Участь у навчанні працівників територіальних управлінь Служби, які під час другого етапу експертизи освітньої програми, розробленої не на основі типової освітньої програми, будуть залучатися до зовнішнього оцінювання її	квітень – травень	працівники управління Служби	100% участь у навчанні для працівників територіальних органів Служби
14.2	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	працівники управління Служби	проведено не менше 2 заходів
<i>Аналіз діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти (за наявності)</i>				
15	Проведення аналізу діяльності структурного підрозділу з питань освіти Бучацької міської ради щодо створення умов для безбар'єрного доступу та якісного навчання осіб з особливими освітніми потребами та ефективності роботи інклюзивно-ресурсних центрів	березень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	про результати поінформовано органи місцевого самоврядування та надані відповідні рекомендації
16	Проведення аналізу діяльності структурного підрозділу з питань освіти Чортківської міської ради щодо формування ефективної мережі, що забезпечує якісну та доступну загальну середню, дошкільну та позашкільну освіту на території громади	квітень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	про результати поінформовано органи місцевого самоврядування та надані відповідні рекомендації
17	Проведення аналізу діяльності структурного підрозділу з питань освіти Шумської міської ради щодо формування ефективної мережі, що забезпечує якісну та доступну загальну середню, дошкільну та позашкільну освіту на території громади	жовтень	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування;	про результати поінформовано органи місцевого самоврядування та

			працівники управління Служби	надані відповідні рекомендації
18	Проведення аналізу діяльності структурного підрозділу з питань освіти Білецької сільської ради в частині, що стосується дотримання вимог законодавства з питань освіти і забезпечення якості дошкільної освіти	листопад	відділ моніторингу, позапланового контролю та взаємодії з органами місцевого самоврядування; працівники управління Служби	про результати поінформовано органи місцевого самоврядування та надані відповідні рекомендації
<i>Розгляд звернень громадян</i>				
19	Робота із зверненнями громадян, підготовка відповідних аналітичних та статистичних інформацій	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення; структурні підрозділи відповідно до компетенції; головний спеціаліст-юрисконсульт	надано відповідь на 100% звернень громадян у встановлені терміни
20	Аналіз та підготовка звітності про роботу із зверненнями громадян	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення; головний спеціаліст-юрисконсульт	надано звіти за I півріччя і річні щодо роботи із зверненнями громадян
21	Підготовка звітності про роботу із запитами на інформацію	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення; головний спеціаліст-юрисконсульт	надано звіти за I півріччя і річні про роботу із запитами на інформацію
22	Організація та проведення особистого прийому громадян в управлінні Служби	протягом року	керівництво управління Служби	забезпечено особистий прийом громадян відповідно до компетенції
23	Забезпечення роботи телефонних «гарячих ліній» Служби з питань, що належать до компетенції управління Служби	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення; структурні підрозділи відповідно до компетенції;	розглянуто 100 % звернень на телефонні «гарячі лінії» управління Служби з питань, що



			головний спеціаліст-юрисконсульт	належать до компетенції управління Служби
24	Підготовка кейсу роз'яснень для громадськості у форматі «Питання-відповідь» з актуальних (поширених) питань, що порушуються у зверненнях громадян стосовно провадження освітньої діяльності у закладах вищої, фахової передвищої освіти і освіти дорослих	протягом року	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	надіслано пропозиції до 5 питань за результатами опрацювання чек-листів
<i>Міжнародне співробітництво</i>				
25	Участь у міжнародних вебінарах з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, організованих Чеською агенцією розвитку, проектом SURGe, The Support to Ukraine's Reforms for Governance Project (Канада), іншими міжнародних організаціями і установами у сфері освіти	протягом року	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	участь у 100% запланованих міжнародних заходах для територіальних органів
26	Вивчення та поширення досвіду європейських країн щодо питань забезпечення якості освіти	протягом року	працівники управління Служби	підготовлено публікації, дописи, інформаційні матеріали для соціальних мереж та інтернет видань
<i>Забезпечення діяльності управління Служби</i>				
27	Формування Плану роботи управління Служби та структурних підрозділів, щомісячних, щотижневих планів роботи управління Служби	до 31.12. 2023 року; щомісячно; щотижнево	керівники структурних підрозділів; сектор інформаційно-організаційного забезпечення	підготовлено річні, щомісячні, щотижневі плани роботи
28	Проведення засідань колегії управління Служби, організація їх діяльності	раз у квартал	керівники структурних підрозділів; члени колегії; працівники управління Служби	проведено не менше 4 засідань колегії управління Служби
29	Моніторинг виконання завдань, визначених планом роботи Служби на 2023 рік.	липень; грудень	керівники структурних підрозділів	підготовлено звіти про стан виконання плану роботи Служби за I півріччя 2023 року, за 2023 рік

30	Ведення номенклатури справ управління Служби, систематизація та зберігання архівних документів	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	сформовано номенклатуру справ, передано на зберігання архівні документи
31	Удосконалення електронного документообігу, зокрема організація роботи щодо переходу управління Служби на автоматизований режим реєстрації розпорядчих документів	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення; працівники сектору	забезпечено ведення документообігу
32	Забезпечення самопредставництва управління Служби, її службових та посадових осіб в судах України	протягом року	головний спеціаліст-юристоконсульт	забезпечено представлення інтересів та участь управління Служби, її службових та посадових осіб у 100% судових справ
33	Проведення юридичної експертизи проєктів договорів (контрактів), організаційно-розпорядчих документів, нормативно-правових актів управління Служби	протягом року	головний спеціаліст-юристоконсульт	проведено юридичну експертизу 100% проєктів договорів (контрактів), проєктів організаційно-розпорядчих документів, проєктів нормативно-правових актів управління Служби
34	Укладення меморандумів про співпрацю між управлінням Служби та громадами області	протягом року	начальник управління; головний спеціаліст-юристоконсульт	укладено не менше 5 меморандумів про співпрацю
35	Організація навчання «година права» для працівників управління Служби з питань правильного застосування, неухильного дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів органом	протягом року	головний спеціаліст-юристоконсульт	проведено не менше 4 заходів
36	Організація засідання комісії із соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності управління Служби (за надходженням листків непрацездатності)	протягом року	працівники управління Служби	забезпечено роботу комісії, оформлено протоколи засідань

37	Організація та проведення щорічного місяця кібербезпеки	жовтень	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	проведено не менше одного заходу в межах місяця кібербезпеки
38	Підвищення рівня обізнаності працівників управління Служби у сфері кібергігієни та кібербезпеки	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	ознайомлено працівників з основними правилами кібергігієни та кібербезпеки
39	Організація та проведення публічних заходів за участі керівництва управління Служби для висвітлення актуальних питань діяльності Служби та її територіальних органів (інтерв'ю, коментарів, пресконференцій, брифінгів та інших заходів)	протягом року	керівництво управління Служби; сектор інформаційно-організаційного забезпечення	підготовлено та розміщено на комунікаційних платформах управління Служби інтерв'ю, коментарі, статті
40	Підготовка інформаційних матеріалів щодо діяльності управління Служби для розміщення на офіційному вебсайті Служби.	протягом року	керівники структурних підрозділів; сектор інформаційно-організаційного забезпечення	підготовлено не менше 5 повідомлень про діяльність управління Служби
41	Проведення інформаційної кампанії щодо реєстрації учасників сертифікації	січень-лютий; квітень-травень	сектор роботи з експертами; працівники управління Служби; сектор інформаційно-організаційного забезпечення	проведено реєстрація учасників сертифікації відповідно до встановленої квоти; зроблено не менш як 5 публікацій
42	Проведення інформаційної кампанії щодо проходження сертифікації	вересень-листопад	сектор роботи з експертами; сектор інформаційно-організаційного забезпечення	зроблено не менш як 5 публікацій
43	Проведення інформаційної кампанії щодо популяризації кращих практик проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів у закладах освіти Тернопільської області	травень-серпень	відділ інституційного аудиту; сектор інформаційно-організаційного	зроблено не менше 5 публікацій

			забезпечення	
44	Проведення інформаційної кампанії щодо готовності до нового 2023/2024 навчального року, створення нового освітнього простору НУШ та безпечного освітнього середовища	серпень-жовтень	керівники структурних підрозділів; сектор інформаційно-організаційного забезпечення	зроблено не менше 5 публікацій
45	Інформаційне наповнення та поширення у соціальній мережі FB інформації щодо функціонування та основних напрямків діяльності управління Служби	протягом року	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби; сектор інформаційно-організаційного забезпечення	3500 підписників сторінки управління Служби у соціальній мережі FB;  не менше 3 публікацій на тиждень
46	Впровадження оптимізованих процесів наповнення сторінки управління Служби у мережі FB	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	своєчасно висвітлено на сторінці у мережі FB 100% інформації
47	Забезпечення використання ліцензійного програмного забезпечення та антивірусного програмного забезпечення на ПЕОМ управління Служби	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення; сектор фінансово-бухгалтерського обліку та звітності	100% встановлено ліцензійне програмне забезпечення та антивірусні програми
48	Актуалізація даних про заклади загальної середньої освіти в інформаційно-аналітичній системі зовнішнього оцінювання і самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладах освіти «Evalued» (далі – IAC Evalued).	протягом року	відділ інституційного аудиту;  працівники управління Служби	на 100% актуалізовано інформацію про заклади загальної середньої освіти
49	Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи з запобігання та виявлення корупції, здійснення контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства в управлінні Служби	протягом року	головний спеціаліст-юристоконсульт	проведено не менше 4 навчань
50	Забезпечення організації роботи каналів повідомлення про корупцію в управлінні Служби та вжито заходів щодо формування культури повідомлення викривачами про факти корупційних або пов'язаних з корупційними правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»	протягом року	головний спеціаліст-юристоконсульт	забезпечено роботу каналів інформування; проведено заходи

51	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»
52	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 спецперевірки, висновок про результати перевірки відомостей про особу та довідка про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади»
53	Створення умов для 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
54	Створення умов для підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління Служби з питань адаптації законодавства України до права Європейського Союзу (acquis ЄС) та євроатлантичної інтеграції, кібербезпеки/ кіберзахисту, підвищення рівня володіння англійською мовою, міжнародного досвіду вирішення конфліктів та міжнародного гуманітарного права	протягом року	працівники управління Служби;  головний спеціаліст з питань персоналу	організовано проведення професійного навчання за темами не менше 60% працівників управління Служби
55	Організація і ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних в управління Служби та їх бронювання	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	здійснено ведення військового обліку

				100% військовозобов'язаних та їх бронювання
56	Узагальнення потреб державних службовців у професійному навчанні відповідно до індивідуальних програм професійного розвитку	січень	керівники структурних підрозділів;  головний спеціаліст з питань персоналу	отримано 100% інформації про потреби у професійному навчанні державних службовців
57	Здійснення шоквартального аналізу кількісного і якісного складу державних службовців управління Служби	раз у квартал	головний спеціаліст з питань персоналу	підготовлено узагальнену інформацію та подано в установленому порядку до НАДС
58	Забезпечення шоквартального моніторингу виконання завдань державними службовцями Служби, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»	раз у квартал	керівники структурних підрозділів;  головний спеціаліст з питань персоналу	здійснено моніторинг та підготовлено звіти за його результатами
59	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	керівники структурних підрозділів;  головний спеціаліст з питань персоналу	проведено оцінювання та визначено завдання 100% державних службовців
60	Проведення Тижня якості освіти в межах святкування Всесвітнього дня якості	листопад	сектор інформаційно-організаційного забезпечення;  працівники управління Служби	затверджено контент-план. Підготовлено інформаційні матеріали
61	Проведення Тижня захисту прав учасників освітнього процесу в межах святкування Міжнародного дня захисту дітей	травень - червень	сектор інформаційно-організаційного забезпечення;  працівники управління Служби	затверджено контент-план. Підготовлено інформаційні матеріали

62	Участь керівництва та працівників управління Служби у семінарах, вебінарах, тренінгах щодо ефективності діяльності територіального органу	протягом року	працівники управління Служби	участь у 100% запланованих заходів
63	Здійснення систематизації та узагальнення відповідної інформації, щодо розвитку і удосконалення діяльності управління Служби	протягом року	керівники структурних підрозділів	заповнення таблиць, зібрано пропозиції та подано керівництву Служби
64	Участь в проведенні опитування працівників територіальних органів Служби (за окремим графіком та тематикою опитування)	за окремим графіком та тематикою опитування	працівники управління Служби	проведено опитування
65	Подання пропозицій щодо вдосконалення процесу взаємодії Служби з її територіальними органами	за окремим графіком	керівники структурних підрозділів	подано пропозиції
66	Підготовка інформації щодо стану справ з реалізації повноважень покладених на управління Служби (крім фінансових та юридичних питань)	протягом року (за вимогою)	керівники структурних підрозділів; працівники управління Служби	надано аналітичну довідку щодо стану справ
67	Приведення нормативно-документального забезпечення управління Служби з питань цивільного захисту та життєдіяльності у відповідність до вимог законодавства: розроблення інструкцій з охорони праці згідно з посадами штатного розпису; розроблення інструкцій з пожежної безпеки у приміщеннях, де розміщуються працівники управління Служби	січень	головний спеціаліст з питань персоналу; працівники управління Служби	затверджено 100% інструкцій відповідно до штатного розпису; затверджено 100% інструкцій для приміщень
68	Організація заходів щодо організації навчання працівників управління Служби з питань цивільного захисту у випадках надзвичайних ситуацій	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу; працівники управління Служби	складено графік і організовано проходження навчань
69	Проведення заходів для забезпечення безперебійної роботи управління Служби та створення безпечних умов для роботи, зокрема: - актуалізовано або розроблено та затверджено алгоритм дій працівників управління Служби у разі оголошення повітряної тривоги перед початком та протягом робочого дня; - забезпечено використання укриття в приміщенні управління Служби, яке відповідає встановленим законодавством вимогам;	січень-лютий	головний спеціаліст з питань персоналу; працівники управління Служби	розроблено алгоритм дій щодо безпеки перебування в приміщенні і поза приміщенням

	- організовано в установленому порядку роботу працівників управління Служби за межами адміністративної будівлі управління Державної служби якості освіти у Тернопільській області			
70	Здійснення аналізу стану виконання показників бюджету за минулі періоди та розрахунок оптимальних обсягів витрат на забезпечення фінансово-господарської діяльності управління Служби	протягом 30 календарних днів після затвердження розпису державного бюджету	сектор фінансово-бухгалтерського обліку та звітності	Подано розрахунки до штатного розпису управління Служби на 2023 рік
71	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;	у строк, визначений Головним розпорядником бюджетних коштів  протягом 30 календарних днів після затвердження розпису державного бюджету	сектор фінансово-бухгалтерського обліку та звітності	Складено бюджетну пропозицію до Бюджетної декларації, бюджетних запитів на 2024-2026 роки з урахуванням планів діяльності на середньостроковий період  Складено кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету управління Служби на 2023 рік з необхідними розрахунками і обґрунтуваннями та забезпечення їх подання до органів Державного казначейства
72	Організація ведення бухгалтерського обліку спрямованого на забезпечення контролю за майном управління Служби, використанням фінансових матеріальних (нематеріальних) ресурсів та інших ресурсів відповідно до законодавства	протягом року	сектор фінансово-бухгалтерського обліку та звітності	Бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності управління



--	--

Служби ведеться відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів

Проведено розрахунки з оплати праці


Забезпечено дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Тернопільській області

Забезпечено контроль за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затвердженого кошторису управління Служби

Проведено річну інвентаризацію необоротних активів

				Опубліковано проведення державних закупівель через систему Прозоро
73	Забезпечення складення фінансової та бюджетної звітності	місячна та квартальна звітність відповідно до графіку встановленого ГУ ДКСУ в області  річна фінансова та бюджетна звітність відповідно до графіку встановленого ГУ ДКСУ в області	сектор фінансово-бухгалтерського обліку та звітності	Сформовано та подано через систему АС «Є-Звітність» до Головного управління Державної казначейської служби України у Тернопільській області фінансову та бюджетну звітність

Начальник управління Служби

  
\_\_\_\_\_  
(підпис)

Наталія МОРАВСЬКА