



ДЕРЖАВНА
СЛУЖБА
ЯКОСТІ ОСВІТИ
УКРАЇНИ



МІЖНАРОДНИЙ
ФОНД
ВІДРОДЖЕННЯ

РОЗРОБЛЯЄМО ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ АКРЕДИТАЦІЇ

Рекомендації для громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб щодо підготовки та подання документів до Державної служби якості освіти України для проходження процедури акредитації

Схвалено колегією Державної служби якості освіти України
(протокол від 18.05.2023 №2).

Рецензенти:

Рябова Зоя Вікторівна – завідувачка кафедри менеджменту освіти та права Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України, професорка, магістерка соціальної роботи; заступниця Голови Ради Громадської організації «Школа адаптивного управління соціально-педагогічними системами».

Федунова Тетяна Миколаївна – директорка спеціалізованої школи I–III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 85 міста Києва, голова керівників шкіл міста Києва, віцепрезидентка Асоціації керівників шкіл України.

Методичні рекомендації створено для громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб з метою надання роз'яснень щодо підготовки та подання документів для проходження акредитації. Ці рекомендації побудовані відповідно до вимог чинного законодавства, зокрема з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

Підготовлені рекомендації можуть бути корисними для професійної спільноти освітян, громадських фахових об'єднань, керівників/-иць та засновників закладів загальної середньої освіти, інших юридичних осіб, зацікавлених у питаннях підвищення якості освіти в загальній середній освіті.

ЗМІСТ

3	Передмова
4	Вступ
5	Акредитація та її особливості
10	Заповнюємо та подаємо заяву про акредитацію
13	Установчі документи та доступ до них
15	Методика проведення громадської акредитації закладів загальної середньої освіти: коротко про головне
39	Команда експертів та експерток: що має бути у фокусі уваги
42	Сертифікат про громадську акредитацію: розробляємо зразок разом
43	Словник
47	Нормативне підґрунтя
49	Додаток 1
55	Додаток 2

ШАНОВНІ ДРУЗІ!

Ми постійно працюємо над розбудовою якісної освіти в Україні. Партнерами Державної служби якості освіти в цій важливій справі є громадськість, заклади освіти та їхні засновники/-иці. Синергія нашої співпраці спрямована на розвиток якісної школи, де шануються права всіх учасників освітнього процесу, створено умови для творчого розвитку кожного учня, учениці, а вчительство має змогу повною мірою реалізувати свій професійний потенціал.

Досягнення такої амбітної мети потребує застосування нових, ефективних інструментів оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Одним з них є громадська акредитація закладів освіти. Особливість цієї процедури в тому, що її проводять винятково представники громадськості без залучення працівників/-иць органів державної влади чи місцевого самоврядування. Держава вперше на законодавчому рівні делегує громадськості повноваження щодо незалежного оцінювання якості освіти та освітньої діяльності шкіл, а також визнає результати їхньої роботи.

Єдиною обов'язковою умовою для громадських об'єднань у реалізації їхніх нових повноважень є успішне проходження ними процедури акредитації, яку здійснює Служба. Її суть та особливості описані в Порядку акредитації громадських фахових об'єднань, інших юр дичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів загальної середньої освіти.

Упевнений, що набуття чинності цього документа окреслює нові грані та перспективи співпраці Служби з громадянським суспільством, а підготовлені командою Служби рекомендації допоможуть успішно акредитуватися й долучитися до процесів розбудови якісної освіти. Окрім того, ці рекомендації стануть у пригоді закладам освіти та проактивним освітянам, які прагнуть утворити спільноту професійних експертів/-ок, визнану суспільством та державою.

З повагою
Руслан Гурак,
*Голова Державної служби
якості освіти України*



ВСТУП

Акредитація громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб – процедура, що відкриває нові, унікальні перспективи громадськості, закладам освіти та країні в цілому. Адже саме ця процедура націлена на посилення громадсько-державного партнерства, дає можливість акредитованим професійним об'єднанням реалізуватись у ролі експерта, визнаного державою, спроможного оцінити якість освіти та освітньої діяльності шкіл, та сприяє формуванню культури якості управління.

Процедуру акредитації здійснює Державна служба якості освіти України *(далі – Служба)*. Результати проходження процедури залежать від належним чином підготовлених та поданих до Служби документів.



Для полегшення процесу підготовки та подання заяви з усіма необхідними документами Служба розробила рекомендації для стейкхолдерів, у яких покроково описано всі важливі моменти підготовки документів, їхнє подання та проходження акредитації. Рекомендації враховують вимоги до проведення інституційного аудиту, що визначено частиною другою статті 50 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Для зручності користування уся інформація розділена на рубрики:

- «Акредитація та її особливості»
- «Заповнюємо та подаємо заяву про акредитацію»
- «Установчі документи заявника та доступ до них»
- «Методика проведення громадської акредитації закладів загальної середньої освіти: коротко про головне»
- «Команда експертів та експерток: що має бути у фокусі уваги»
- «Сертифікат про громадську акредитацію: розробляємо зразок разом»
- «Словник»
- «Нормативне підґрунтя».

У тексті також є активні посилання на заяву про акредитацію, нормативно-правові акти та цифрові застосунки, за допомогою яких можна накласти цифровий підпис.

АКРЕДИТАЦІЯ ТА ЇЇ ОСОБЛИВОСТІ

«Акредитація» в перекладі з латинської означає «довіряю». Акредитація громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб – це процедура визначення спроможності юридичної особи здійснювати незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти (далі – незалежне оцінювання) під час громадської акредитації цього закладу.

Особливості та механізм проведення процедури акредитації юридичної особи описано в Порядку акредитації та ведення реєстру громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 січня 2022 року № 66, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 травня 2022 року за № 520/37856 (далі – Порядок акредитації).

Юридичною особою, що претендує на здійснення акредитації (далі – заявник) можуть бути громадські фахові об'єднання, а також інші юридичні особи. Вимоги до них визначені абзацом четвертим пункту другого Порядку акредитації. Схематично зміст абзацу відображено на рис. 1.

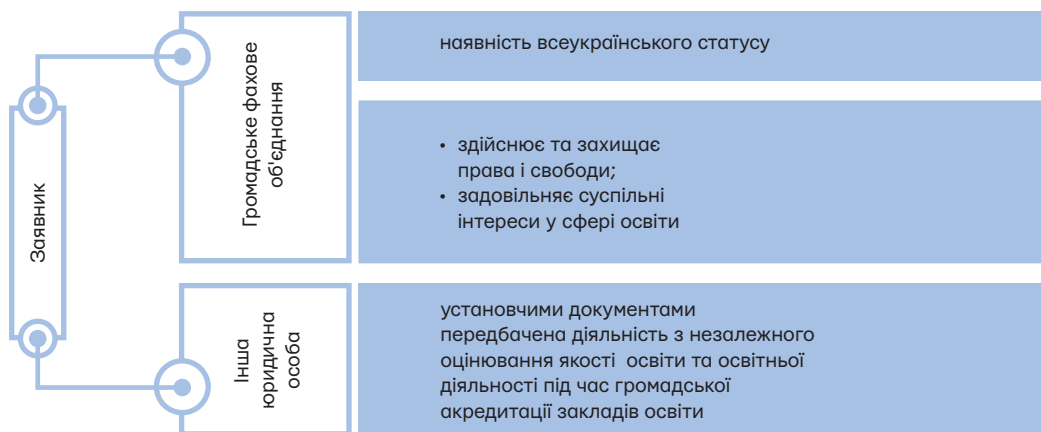


Рис. 1. Вимоги до громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб

Акредитація юридичної особи є обов'язковою умовою для здійснення нею в подальшому іншої процедури – громадської акредитації закладів освіти (*далі – громадська акредитація*).

Громадська акредитація закладу освіти – оцінювання закладу освіти щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами/-ками освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти (частина 1 статті 49 Закону України «Про освіту»).

Громадська акредитація є процедурою зовнішнього оцінювання закладів загальної середньої освіти (*далі – заклади освіти, школи, заклади*), яку здійснюють акредитовані юридичні особи. Ця процедура є альтернативою інституційному аудиту, адже результати успішного проходження закладом освіти громадської акредитації прирівнюються до проходження ним інституційного аудиту в плановому порядку.

Донедавна оцінювати діяльність закладів освіти мали право винятково державні органи. Відтепер це право поширюється і на неурядові організації (громадські фахові об'єднання та інші юридичні особи) за умови їхньої успішної акредитації.

Акредитація заявника розпочинається з дня подачі ним пакету документів до Служби. У цілому тривалість процедури не перевищує 25 робочих днів. Усі процедурні моменти акредитації схематично відображені нижче (*див. рис. 2.*).

Розгляд Службою документів та ухвалення Головою Служби рішення про акредитацію чи відмову в акредитації передбачає такі етапи:

1. Встановлення відповідності заяви та доданих до неї документів вимогам пунктів 3, 4 Порядку акредитації.
2. Розгляд документів Комісією з акредитації громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти (*далі – Комісія з акредитації*).
3. Підготовка Комісією з акредитації рекомендацій Голові Служби щодо **акредитації чи відмови** в акредитації заявнику за результатами розгляду документів заявника.
4. Ухвалення рішення Головою Служби.

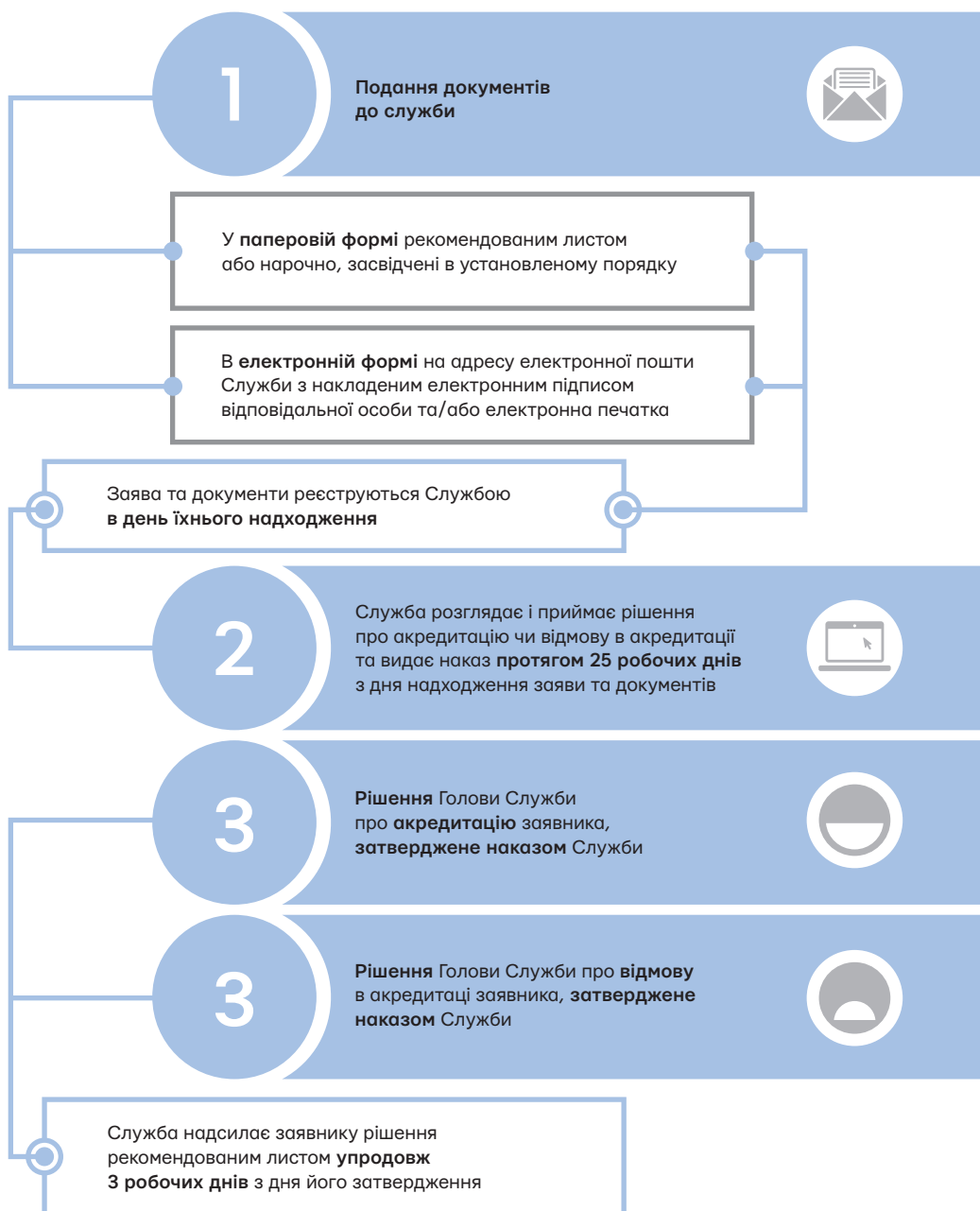


Рис. 2. Схема процедури акредитації громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб

ОСОБЛИВОСТІ КОЖНОГО ІЗ ЦИХ ЕТАПІВ

Встановлення відповідності заяви та доданих до неї документів вимогам пунктів 3, 4 Порядку акредитації здійснюють працівники/-иці Служби. У випадках виявлення невідповідностей між документами, що надані заявником, та вимогами пунктів 3, 4 Порядку акредитації, заява та додані до неї документи повертаються заявнику на доопрацювання. Водночас Служба зазначає у листі всі виявлені невідповідності та встановлює строк для їхнього усунення. Загалом на усунення порушень відводиться до 5 робочих днів.

Після усунення всіх невідповідностей пакет документів повторно надсилається до Служби, і процедура акредитації розпочинається знову з першого етапу.

ПРИМІТКА

Заявник може самостійно проаналізувати якість підготовлених документів перед тим, як подавати їх на розгляд Служби. Для цього пропонуємо скористатись чек-листом *додатку 1*.

Проведений заявником самоаналіз також допоможе уникнути в документах невідповідностей, встановлених пунктами 3, 4 Порядку акредитації.



У випадку, коли всі документи, подані заявником, відповідають вимогам законодавства, працівники/-иці Служби подають їх на **розгляд Комісії з акредитації**.

Комісія з акредитації аналізуватиме:

- зміст установчих документів щодо відповідності статусу та діяльності заявника вимогам абзацу четвертого пункту 2 Порядку акредитації. *Детальніше про все в рубриці «Установчі документи та доступ до них»;*
- людський капітал, який залучає заявник до проведення незалежного оцінювання. За цим пунктом буде аналізуватися кількісно-якісний склад команди експертів/-ок, які залучатимуться до здійснення громадської акредитації. *Більше інформації в рубриці – «Команда експертів та експерток: що має бути у фокусі уваги»;*

- методику проведення громадської акредитації, відповідно до якої буде здійснюватися процедура (далі – методика). Важливі аспекти щодо методики викладені в рубриці «Методика проведення громадської акредитації закладів загальної середньої освіти: коротко про головне».

Комісія з акредитації, розглянувши всі подані документи, ухвалює колегіальне рішення, а саме: **рекомендувати Голові Служби акредитувати заявника або відмовити йому в акредитації.**

Рішення про акредитацію або відмову в акредитації затверджується наказом Служби. Упродовж трьох наступних днів з дня реєстрації наказу Служба надсилає заявнику рекомендований лист з інформацією про ухвалене рішення, дату та номер реєстрації наказу, яким це рішення затверджено.

Якщо Служба ухвалила рішення відмовити заявнику в акредитації, у листі обов'язково будуть прописані всі причини, що обумовили ухвалення саме такого рішення.

Заявник усуває всі причини, що завадили його успішному проходженню акредитації, та повторно подає заяву до Служби.

Юридичні особи, акредитовані Службою вперше, мають право здійснювати громадську акредитацію шкіл упродовж **двох років**. При наступних акредитаціях заявника цей термін подовжується до **п'яти років**.



ЗАПОВНЮЄМО ТА ПОДАЄМО ЗАЯВУ ПРО АКРЕДИТАЦІЮ

Зразок заяви про акредитацію наведено в додатку 1 Порядку акредитації. Однак заповнення роздрукованого бланка заяви має свої особливості. Розгляньмо їх детальніше.

Під час заповнення заяви слід враховувати норми статті 5 Закону України «Про звернення громадян» та пунктів 3, 4 Порядку акредитації.



Заява обов'язково повинна містити:

1. Інформацію про заявника.

Зокрема:

- назву юридичної особи;
- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) її керівника/-иці;
- місцезнаходження юридичної особи;
- адресу для листування (поштового чи електронного) або відомості про інші засоби зв'язку із заявником (наприклад, номер телефона, адресу вебсайту / вебпростору).

2. Перелік документів, що додаються до заяви.

Перелік документів, які необхідно подати до Служби, вказано в пункті 3 Порядку акредитації. Зокрема:

- код(-и) доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації (далі – код(-и) доступу), що надає доступ до копії(-й) установчого(-их) документа(-ів) в електронній формі в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- методика проведення громадської акредитації закладів освіти, розроблена заявником або залученими експертами/-ками та затверджена керівником/-ицею заявника;
- перелік експертів/-ок, яких заявник залучає до проведення громадської акредитації закладів освіти;

- *копії документів, що підтверджують згоду експертів/-ок на залучення до проведення громадської акредитації (далі – документи, що підтверджують згоду експертів/-ок), засвідчені в установленому порядку;*
- *зразок сертифіката про акредитацію закладу загальної середньої освіти, який буде виданий заявником за успішними результатами громадської акредитації закладу освіти.*

Після назви кожного з документів, що додаються, зазначається кількість примірників та кількість аркушів документу. Наприклад «1. Методика проведення громадської акредитації закладу освіти в 1 прим. на 15 арк.»



Усі копії документів обов'язково засвідчуються в установленому порядку.

3. *Дата підписання заяви*

4. *Підпис керівника/-иці заявника, його / її власне ім'я та прізвище*
Підписання заяви в електронній формі передбачає накладання кваліфікованого електронного підпису керівника/-иці юридичної особи.

ПРИМІТКА

З порядком отримання кваліфікованої електронної печатки та підпису (КЕП) юридичною особою можна ознайомитися на сайті Державної податкової служби за посиланням: <https://cutt.ly/l6zOqt8>



Надіслати заяву та документи, що до неї додаються, можна:

- у паперовій формі;
- в електронній формі.

Подати заяву разом з документами в **паперовій формі** можна, передавши її особисто до Служби або ж надіславши рекомендованим листом на адресу:

*Державна служба якості освіти України
вул. Ісаакяна, буд. 18
м. Київ, 01135*

Подання заяви в **електронній формі** потребує від заявника здійснення трьох кроків:



На всі електронні (скановані) копії документів обов'язково накладається кваліфікований електронний підпис відповідальної особи та/або кваліфікована електронна печатка.

У разі подання заяви в **електронній формі** всі електронні (скановані) копії відповідних документів надсилаються на адресу електронної пошти Служби sqe@sqe.gov.ua.

УСТАНОВЧІ ДОКУМЕНТИ ТА ДОСТУП ДО НИХ

КОДИ ДОСТУПУ ДО РЕЗУЛЬТАТІВ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У СФЕРІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ

Аналіз установчих документів є обов'язковою складовою акредитації та залежить від того, ким є заявник: громадським фаховим об'єднанням чи іншою юридичною особою (абзац четвертий пункт два Порядку акредитації).

Подача заявником копій установчих документів для акредитації не передбачена, оскільки установчі документи всіх юридичних осіб оприлюднені на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України. Доступ до них можливий за умови введення спеціальних кодів, які заявник обов'язково додає до заяви.

Код доступу – це унікальна цифрова послідовність кількістю від 6 до 12 символів, що генерується в автоматичному режимі та використовуються для доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

АНАЛІЗ УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ ЗАЯВНИКА

Розгляньмо особливості аналізу установчих документів громадського фахового об'єднання.

У фокусі уваги будуть два аспекти:

- спрямованість діяльності на захист прав і свобод, задоволення суспільних інтересів у сфері освіти;
- наявність всеукраїнського статусу.

Для з'ясування першої позиції працівники/-иці Служби аналізуватимуть мету (цілі) та напрями діяльності, описані в загальних положеннях статуту громадського об'єднання.

Відомості про наявність всеукраїнського статусу в громадсько-го об'єднання відображається у Державному реєстрі громадських об'єднань. Для встановлення наявності / відсутності зареєстрованого всеукраїнського статусу заявника, Служба працюватиме з Державним реєстром.

Однак рекомендуємо громадським фаховим об'єднанням завчасно (перед подачею документів до Служби) перевірити можливість доступу до цього інформаційного реєстру. У разі обмеження доступу до Державного реєстру громадських об'єднань варто подбати про документальне підтвердження свого всеукраїнського статусу.

Якщо заявником є не громадське фахове об'єднання, а інша юридична особа, то аналізуватимуться види діяльності, визначені в установчих документах заявника. Зокрема, чи зазначено в статуті юридичної особи діяльність з незалежного оцінювання якості освіти та освітньої діяльності шкіл під час громадської акредитації.

ПРИМІТКА

Звертаємо увагу, що на час дії воєного стану доступ до Єдиного державного реєстру та результатів надання адміністративних послуг може бути обмежено. З огляду на це просимо завчасно перевіряти, чи є на ресурсах Міністерства юстиції доступ до запитуваних установчих документів. У разі відсутності доступу просимо додавати до заяви про акредитацію електронні (скановані) копії установчих документів, підписані кваліфікованим електронним підписом.



МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ АКРЕДИТАЦІЇ ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ: КОРОТКО ПРО ГОЛОВНЕ

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ АКРЕДИТАЦІЇ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

Методика є тим єдиним документом, що комплексно описує всі аспекти проведення процедури: від знайомства команди експертів/-ок з діяльністю школи до представлення результатів оцінювання її керівництву та засновнику.

Оскільки частиною другою статті 50 Закону України «Про повну загальну середню освіту» визначено, що громадська акредитація повинна враховувати вимоги до проведення інституційного аудиту закладів освіти, запропоновані в цих рекомендаціях складові методики вже розроблені відповідно до згаданої вище норми законодавства. Водночас це не позбавляє заявника можливості доповнювати їх на власний розсуд.

Для команди експертів/-ок – це дороговказ у здійсненні незалежного оцінювання закладу освіти, адже в методиці визначено послідовність дій експертів/-ок під час процедури.

Для закладів освіти запропонована заявником методика також має вирішальне значення. Адже керівництво школи при виборі акредитованої юридичної особи, яка в подальшому здійснюватиме громадську акредитацію закладу, першочергово звертатиме увагу саме на цей документ.

Перевага надаватиметься тій акредитованій юридичній особі, чия методика буде максимально націлена на врахування типу та/або специфіки діяльності закладу освіти.

Наприклад, керівництво опорної школи чи наукового ліцею зацікавиться тією методикою, критерії / індикатори / показники та інструментарій якої максимально враховують тип та специфіку діяльності саме таких закладів освіти.

Комісія з акредитації звертатиме увагу на наявність у методиці:

- мети, завдань, принципів, що лежать в основі процедури;
- опису категорії(-й) закладів освіти, для яких методика буде застосовуватися;
- алгоритму здійснення процедури;
- опису способів вимірювання результатів;
- переліку методів збору інформації, опису особливостей їхнього застосування;
- інструментарію, що буде застосовуватися під час незалежного оцінювання;
- опису методів / інструментів оцінювання результатів, що застосовуються для визначення рівня ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення учнями / ученицями результатів навчання, передбачених державними стандартами та освітніми програмами;
- визначення умов, за яких заклад освіти вважається таким, що успішно пройшов процедуру громадської акредитації;
- опису орієнтовних рівнів освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- можливий(-і) спосіб(-оби) донесення інформації про результати громадської акредитації до керівництва та колективу закладу освіти, засновника.

Розгляньмо ці компоненти детальніше.

1) Мета – це чітко визначений результат, якого потрібно досягти під час проведення громадської акредитації закладу освіти.

Мета допоможе зосередитися експертам/-кам на головних завданнях, зорієнтує їх на результат і дасть їм змогу працювати ефективніше.

Для постановки мети можливо скористатися підходами, описаними нижче. Кожен підхід має свої переваги.

SMART-підхід: SMART – це скорочення від Specific (конкретність), Measurable (вимірюваність), Achievable (досяжність), Relevant (значимість), Time-bound (терміновість). За допомогою цього підходу мета формулюється в такий спосіб, щоб вона була конкретною, вимірюваною, досяжною, значущою і зв'язаною з певним терміном.



Підхід SMARTER: цей підхід доповнює підхід SMART двома новими складовими – Evaluate (оцінка) та Review (перегляд). Оцінка вказує на необхідність вимірювання й оцінювання досягнення мети, а перегляд показує необхідність постійного перегляду та корекції мети.



Використання **підходу ієрархії цілей** передбачає визначення цілей на різних рівнях ієрархії, починаючи із загальної мети і закінчуючи цілями на кожному з етапів проведення процедури. Це допоможе зосередитися експертам/-кам на кожному етапі здійснення процедури.



Підхід, що ґрунтується на визначенні мети через відповідь на п'ять запитань: ХТО? ЩО? КОЛИ? ДЕ? ЧОМУ? Запропонований підхід допоможе зрозуміти всі аспекти мети та сформулювати її чітко й зрозуміло.



Сформульована мета реалізуватиметься через **завдання**, визначені в методиці. Відповідно, всі окреслені завдання мають бути обов'язково спрямовані на досягнення мети.

Служба рекомендує розробляти методику з урахуванням таких **принципів:** валідності, добросовісності, конфіденційності та дотримання нормативних вимог щодо захисту персональних даних, неупередженості / об'єктивності оцінювання, прозорості та нульової терпимості до корупції. Запропонований перелік не є вичерпним, і заявник може доповнити його іншими принципами.

Розгляньмо сутність цих принципів:

- **валідності** – забезпечення відповідності, придатності методів та інструментів, передбачених методикою, для оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;
- **добросесності** – перелік критеріїв / показників / індикаторів / факторів тощо, зазначених у методиці, які забезпечують можливість повною мірою оцінити якість освіти та освітньої діяльності школи відповідно до вимог законодавства та унеможливають надання будь-яких переваг окремим категоріям закладів освіти залежно від специфіки їхньої діяльності;
- **конфіденційності та дотримання нормативних вимог щодо захисту персональних даних** – збір, оброблення, аналіз, узагальнення та представлення інформації на загал (керівництву та колективу закладу, засновнику тощо) відбувається з урахуванням вимог законодавства щодо захисту персональних даних;
- **неупередженості / об'єктивності оцінювання** – процедура проведення громадської акредитації розроблена таким чином, що унеможлиблює вплив приватних та особистих (політичних, ідеологічних, релігійних тощо) інтересів команди експертів/-ок та/або юридичної особи, яка здійснює громадську акредитацію школи, на результати процедури;
- **нульової терпимості до корупції** – описані в методиці процедури та заходи не допускають вчинення корупційних дій під час здійснення громадської акредитації;
- **прозорості** – у методиці представлено способи донесення інформації про процедури збору інформації (опитування, спостереження, вивчення документації) до всіх учасників/-иць освітнього процесу, які братимуть у них участь);

2) Під описом категорії(-й) закладів освіти розуміється опис закладу(-ів) освіти, для оцінювання якості освіти та освітньої діяльності яких може застосовуватися методика. Для підготовки опису школи пропонуємо скористатися орієнтовним переліком, що не є вичерпним. Зокрема, перелік може складатися з таких пунктів:

- тип та/або специфіка закладу освіти, що забезпечує здобуття на певному рівні загальної середньої освіти, у тому числі в системі спеціалізованої освіти;
- рівень(-ні) загальної середньої освіти, на якому(-их) провадиться освітня діяльність;
- форма(-и) організації навчання;

- інформація щодо тривалості навчального дня;
- освітня(-і) програма(-и), що реалізується(-ються) в закладі (розроблена(-і) на основі типових та/або не на основі типових освітніх програм (далі – «нетипові освітні програми»). Цей пункт має важливе значення для аналізу переліку критеріїв / показників / індикаторів тощо, що будуть застосовуватися для визначення ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти школи, а також для аналізу змісту інструментарію, що буде застосовуватися для оцінювання якості освіти в частині забезпечення досягнення учнями / ученицями результатів навчання, передбачених освітньою(-ими) програмою(-ами) та державним(-и) стандартом(-ами).

3) Алгоритм здійснення громадської акредитації передбачає перелік послідовних та узгоджених між собою етапів / кроків, дій, заходів з моменту формування команди експертів/-ок та/або їхнього знайомства з діяльністю закладу освіти до представлення результатів громадської акредитації на загальне керівництво / колективу закладу та засновнику. Заявник самостійно визначає кількість та назву кожного з етапів / кроків процедури. Головне – чітке розуміння процедури та узгодженість усіх процесів.

Команда експертів **обов'язково** формується у складі **не менше трьох осіб!** Усі експерти **обов'язково** мають бути **поінформовані** про те, що **будь-які** їхні дії під час процедури громадської акредитації мають ґрунтуватися виключно на **засадах доброчесності та дотриманні вимог антикорупційного законодавства.**



ПРИМІТКА

При підборі експертів до складу команди, яка буде здійснювати громадську акредитацію, обов'язково повинно враховуватися тип / специфіка закладу освіти, у тому числі наявність інклюзивних та/або спеціальних класів, допрофільна підготовка (якщо школа забезпечує здобуття учнями і ученицями базового рівня освіти) профіль класів (якщо у закладі освіти функціонує профільна школа), особливості освітньої програми (наприклад, чи реалізується(ються) у закладі «нетипова(і) освітня(і) програма(и)» тощо.



4) Опис способу вимірювання результатів включає:

- *перелік вимог / правил організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – вимоги / правила оцінювання ефективності внутрішньої системи);*
- *перелік вимог / правил оцінювання якості освіти в частині забезпечення досягнення учнями / ученицями результатів навчання, передбачених державними стандартами та освітньою(-ими) програмою(-ами) закладу освіти (далі – вимоги / правила оцінювання якості освіти);*
- *перелік критеріїв / індикаторів / показників оцінювання тощо усіх наведених у методиці вимог / правил.*

Обсяг вимог / правил оцінювання ефективності внутрішньої системи має бути не менший, ніж передбачено додатком 1 до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 9 січня 2019 року № 17, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 (далі – *Порядок проведення інституційного аудиту*).

Громадська акредитація є процедурою, альтернативною інституційному аудиту закладів освіти. Щоб прирівняти результати успішного проходження громадської акредитації закладу освіти до результатів проходження ним інституційного аудиту в плановому порядку, потрібно визначити спільне метричне поле для цих процедур.

Таким «спільним знаменником» є 15 вимог / правил оцінювання ефективності внутрішньої системи, що визначені законодавством (додаток 1 *Порядку проведення інституційного аудиту*).

ПРИМІТКА

Заявник за власним бажанням може доповнювати запропонований перелік вимог / правил щодо оцінювання ефективності внутрішньої системи іншими вимогами / правилами, що, на його думку, будуть більш ширше відображати специфіку діяльності певних категорій закладів освіти, на оцінювання яких і націлена методика.



Саме у змісті вимог / правил оцінювання ефективності внутрішньої системи закладено норми чинного законодавства, що визначають усі аспекти організації та діяльності закладу освіти. Фактично вимоги / правила відображають правові засади діяльності учасників/-иць освітнього процесу, а також усі особливості освітніх та управлінських процесів школи.

Наявність додаткових вимог / правил зробить підхід до оцінювання якості освіти та освітньої діяльності шкіл більш клієнтоорієнтованим. Це також може стати конкурентною перевагою для окремих акредитованих юридичних осіб порівняно з іншими, що також пройшли акредитацію.

Указані заявником у методиці вимоги / правила щодо оцінювання ефективності внутрішньої системи, що перевищують прелік, визначений додатком 1 Порядку проведення інституційного аудиту, повинні відповідати вимогам законодавства.



Заявник на власний розсуд може об'єднувати чи групувати ці вимоги / правила щодо ефективності внутрішньої системи у напрями / сфери тощо або залишити їх без змін.

Окремої уваги заслуговують вимоги / правила оцінювання якості освіти в частині забезпечення досягнення учнями / ученицями результатів навчання, передбачених державними стандартами та освітньою(-ими) програмою(-ами) закладу освіти. Такі вимоги / правила не передбачені Порядком проведення інституційного аудиту, а отже, у разі такої необхідності, заявник самостійно визначає їх та групує.

Для роботи над змістом вимог / правил, критеріїв / індикаторів / показників оцінювання, а в подальшому – інструментарію, в нагоді стане План заходів з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовищі у новій українській школі на 2023 рік, затверджений розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2023 р. № 174-р



Запропонований перелік вимог / правил, критеріїв / індикаторів / показників має обов'язково корелюватися з типом та специфікою діяльності закладів освіти, на оцінювання яких спрямована методика.



Основою для розроблення переліку вимог / правил оцінювання якості освіти мають бути державні стандарти освіти:

1. Державний стандарт початкової освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року за № 87
2. Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року за № 1392
3. Державний стандарт повної загальної середньої освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 року за № 898

Для напрацювання переліку вимог / правил щодо якості освіти в пригоді стануть типові освітні програми.

Усі зазначені в методиці вимоги / правила оцінюються відповідно до критеріїв. Критерії – своєрідне мірило, підстава для проведення оцінювання. Кожен критерій розкривається через індикатори / показники.

Індикатори / показники – це відображення ходу процесу або стану об'єкту спостереження / вивчення (його якісні або кількісні характеристики) у зручній для сприйняття формі.

Під час аналізу критеріїв / індикаторів / показників оцінювання Комісія з акредитації звертатиме увагу на те, чи дає можливість запропонований перелік повною мірою оцінити:

- ефективність внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечення досягнення учнями / ученицями результатів навчання, передбачених державними стандартами та освітньою(-ими) програмою(-ами) закладу.

5) Методи збору інформації – можливі способи отримання інформації з різних джерел за певними індикаторами / показниками, визначені методикою.

Задля забезпечення об'єктивності та достовірності результатів оцінювання важливо застосовувати різні методи збору інформації в межах одного індикатора та вивчати думку різних категорій учасників/-иць освітнього процесу.

Для кращого розуміння особливостей методів збору інформації та специфіки їхнього застосування в пригоді стануть «Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти», затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480 (далі – *Методичні рекомендації*).

Оцінювання якості освіти та освітньої діяльності школи під час незалежного оцінювання неможливе без достатньої кількості необхідної інформації, зібраної з різних джерел. Для збору інформації можна використати методи: спостереження (за освітнім середовищем, навчальними заняттями), опитування учасників/-иць освітнього процесу (анкетування, інтерв'ю, тестування) та вивчення документації закладу освіти.

Методика в частині опису методів збору інформації має містити таку інформацію:

- суть методу;
- підходи до формування вибірки респондентів/-ок та кількості відвіданих навчальних занять / інтегрованих курсів;
- можливі способи застосування методу (дистанційно, очно чи у змішаному форматі);
- орієнтовний перелік документів закладу освіти, що будуть вивчатися командою експертів/-ок.

Кожен з методів має свої особливості щодо застосування та оброблення результатів. Розгляньмо їх детальніше.

Спостереження

Його значення та цінність зумовлені «черпанням» матеріалу безпосередньо з «життя» школи під час спостереження за її освітнім простором, професійною діяльністю педагогів, поведінкою та активністю учнів / учениць, взаємодією між собою учасників/-иць освітнього процесу.

Спостереження за освітнім середовищем – цілеспрямоване споглядання за явищами, процесами та предметами освітнього середовища закладу освіти відповідно до індикаторів / показників, передбачених методикою. Результати спостережень фіксуються у відповідній формі / картці / чек-листі (друкованому бланку чи з використанням цифрових ресурсів).

Цей метод дає можливість зібрати необхідну інформацію про освітнє середовище школи, оцінити його безпечність, доступність, комфортність, мотиваційну та розвивальну складові тощо. Водночас це також можливість зафіксувати у відповідних формах / картках / чек-листах тощо поточний стан (наявність або відсутність) необхідної матеріально-технічної бази закладу, відповідність її санітарно-гігієнічним вимогам та нормам охорони праці й безпеки життєдіяльності.

Спостереження за освітнім середовищем може відбуватися винятково під час роботи експертів/-ок у закладі освіти і не може проводитися дистанційно (винятком є заклади освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти лише за дистанційною формою навчання).

До його проведення рекомендуємо залучати щонайменше трьох експертів/-ок. Спостереження за освітнім середовищем може відбуватися в чітко визначений день та час або впродовж усього періоду роботи команди експертів/-ок у закладі освіти.

При цьому спостереження може відбуватися як за присутності учнів / учениць, учительок/-ів, так і навпаки. Наприклад, за матеріально-технічним забезпеченням навчальних кабінетів можна спостерігати у позанавчальний час без присутності здобувачів/-ок освіти. Водночас спостереження за організацією харчування чи дотриманням учнями / ученицями і працівниками/-ицями школи правил поведінки в закладі не можливо провести без їхньої безпосередньої присутності.

Цілком прийнятним є заповнення форми / картки / чек-листа спостереження за освітнім середовищем під час спостереження за проведенням навчального заняття / інтегрованого курсу. Усе залежить від змісту окремих пунктів у формі / картці / чек-листі, а також від бачення заявника процесу в цілому.

Спостереження за навчальним заняттям – цілеспрямоване споглядання за всіма аспектами навчального заняття / інтегрованого курсу задля отримання, подальшого аналізу та узагальнення інформації, відповідно до індикаторів / показників, визначених методикою.

Цей метод дає можливість отримати інформацію про:

- рівень педагогічної діяльності вчительок/-ів;
- систему оцінювання результатів навчання учнів / учениць;
- систему роботи педагогів/-инь з учнями й ученицями (у тому числі з тими, які мають особливі освітні потреби).

Застосування методу не залежить від типу навчальних занять / інтегрованих курсів, способу їхньої організації та проведення.

Щодо кількості відвіданих занять, то заявник самостійно визначає підхід до формування вибірки. Головне, кількість відвіданих експертами/-ками занять має бути такою, щоб отримані дані були репрезентативними та їх можливо було екстраполювати на систему роботи педагогів/-инь у закладі освіти в цілому.

Реалії сьогодення вимагають гнучкості в організації освітнього процесу. Зокрема, проведення навчальних занять / інтегрованих курсів не лише в очному, але й у дистанційному режимах. Відповідно, під час спостереження за навчальними заняттями / інтегрованого курсу можливе застосування обох способів.

Однак у таких випадках варто уважно підходити до розроблення інструментарію (цілком можливе використання двох різних форм / чек-листів тощо залежно від обраного способу).

ПРИМІТКА

Є низка особливостей щодо спостереження за навчальним заняттям / інтегрованим курсом, що проводиться дистанційно. Це має бути обов'язково відображено у формі / картці / чек-листі спостереження за навчальним заняттям / інтегрованим курсом, а також при підготовці експертів до проведення належного оцінювання закладу освіти.



Опитування

Опитування (усне, письмове) передбачає наявність певного переліку запитань, тверджень, на які респонденти/-ки дають відповіді чи висловлюють свою згоду / незгоду. Загалом, опитування може проводитися у формі анкетування, індивідуального інтерв'ю, тестування, фокус-групового дослідження.

Анкетування. Це різновид письмового опитування, що дає можливість вивчити думку учительок/-ів, учнів, учениць та їхніх батьків про різні аспекти діяльності закладу освіти. Анкетування може відбуватися безпосередньо в закладі освіти або дистанційно, з використанням друкованих бланків анкет або цифрових ресурсів. Головне – охопити (за можливості) всі категорії учасників/-иць освітнього процесу та сформувати репрезентативну вибірку.

Під час формування вибірки потрібно враховувати категорію учасників/-иць освітнього процесу та тип / специфіку закладу освіти. Для визначення репрезентативної вибірки можливо скористатися цифровими інструментами, наприклад, калькулятором вибірки.

Для прикладу, заклад освіти здійснює освітню діяльність виключно на рівні початкової освіти. Відповідно, в анкетуванні братимуть участь педагоги/-ині та батьки здобувачів/-ок освіти.

ПРИМІТКА

Звертаємо увагу, що до анкетування можуть залучатися учні й учениці, яким на момент проведення опитування виповнилося 14 років.



Опитування учнів і учениць відбувається за згодою їхніх батьків чи законних представників/-иць.

Під час формування вибірки здобувачів/-ок освіти варто зважати на наявність класів з допрофільною підготовкою та профільним навчанням, інклюзивних класів, у яких реалізуються експерименти регіонального та всеукраїнського рівнів тощо.

Батьки здобувачів/-ок освіти мають право завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини. (Частина другої статті 55 Закону України «Про освіту»)



В анкетуванні можуть брати участь усі батьки, які бажають пройти опитування, батьки одного класу кожної паралелі (для прикладу, батьки учнів / учениць 1-Б, 2-Б, ... 11-Б класів), або ж батьки кожної третьої дитини в списку учнів / учениць усіх класів школи тощо.

ПРИМІТКА

Якщо здійснюється громадська акредитація опорного закладу освіти, то обов'язково вивчається думка всіх учасників/-иць освітнього процесу цього закладу.



Корисним буде вивчити думку всіх учительок/-ів закладу освіти.

Анкетування учнів / учениць та педагогів/-иць може відбуватися дистанційно, очно або в поєднанні обох способів (частина учнів / учениць, вчительок/-ів проходять опитування очно, а частина – дистанційно). Водночас анкетування батьків може проводитися дистанційно. Спосіб проведення опитування не впливатиме на повноту отриманої інформації.

Індивідуальне та групове інтерв'ю – це один спосіб дізнатися під час бесіди думку окремих осіб або групи осіб (до 12 осіб) про певні процеси, заходи, явища тощо, що відбуваються в закладі освіти. Інтерв'ю передбачає наявність певного переліку запитань, які інтерв'юєр/-ка ставить респондентам/-кам. Усі озвучені відповіді респондента/-ів фіксуються інтерв'юєром/-кою. Інтерв'ю також може відбуватися очно або дистанційно, з використанням друкованих бланків та/або цифрових ресурсів.

Тестування – є різновидом оцінювання, що дає змогу визначити рівень результатів навчання учнів / учениць. Тестування може відбуватися очно або ж дистанційно з використанням друкованих бланків та/або цифрових ресурсів. Для отримання інформації про результати навчання учнів / учениць можливо застосувати інші форми роботи, що передбачають зрізи знань.

Вивчення документації

Цей метод є важливим для вивчення освітніх та управлінських процесів закладу. В основі методу – аналіз документації закладу освіти відповідно до індикаторів / показників, зазначених у методиці. Комісія з акредитації, аналізуючи орієнтовний перелік документів закладу, звертатиме увагу на зміст індикаторів / показників, що передбачають використання методу вивчення документації; тип / специфіку закладу/-ів освіти, на оцінювання яких спрямована методика, та зміст форми / картки / чек-листа, де фіксуватимуться результати аналізу документів.

Вивчення документації може відбуватися в поєднанні очного та дистанційного способів, з використанням друкованих бланків та/або цифрових ресурсів. Наприклад, експерти/-ки можуть дистанційно ознайомитися зі Статутом та освітньою програмою закладу, результатами моніторингів якості освіти та іншими документами, що оприлюднюються на вебсайті школи (у разі відсутності – вебсайті засновника) відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту». Водночас є низка документів, наприклад, індивідуальні програми розвитку, особові справи учнів / учениць, атестаційні листи тощо, що опрацьовуються експертами/-ками винятково в закладі освіти.

Загалом, описуючи в методиці **можливі способи використання методів** збору інформації (очно чи дистанційно), важливо заздалегідь продумати гнучкість та можливість їхнього застосування. Водночас варто враховувати можливі форми організації освітнього процесу в закладах освіти (очний чи дистанційний режим, або ж змішана форма). А також зважити, чи забезпечить обраний спосіб можливість отримати повну та достовірну інформацію відповідно до індикатора / показника.

Загалом у межах одного методу можливо використання лише одного із способів або ж поєднання обох способів одночасно. Безперечно, спосіб використання залежатиме від особливостей кожного конкретного методу та специфіки закладу освіти.

Вибір способу залежить від специфіки діяльності закладу освіти та форми (особливостей) організації освітнього процесу на момент здійснення громадської акредитації.

б) Інструментарій. Опитування, спостереження, вивчення відбуваються з обов'язковим використанням необхідного інструментарію – спеціально розроблених форм, карток, чек-листів, тестів, анкет тощо. Кожне запитання / пункт / твердження інструментарію націлене на збір необхідної інформації відповідно до конкретного індикатора / показника. Під час громадської акредитації закладу можливе застосування інструментарію в паперовій (друковані бланки) та/або електронній формах (на цифрових ресурсах).

Інформація про різновиди інструментарію та особливості його використання для оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти викладена в Методичних рекомендаціях.

Усі запитання / завдання інструментарію, що будуть використовуватися для визначення рівня результатів навчання учнів / учениць обов'язково розробляються на основі державного стандарту певного рівня освіти та освітньої/-их програм/-и закладу освіти, з урахуванням компетентнісного підходу.

ПРИМІТКА

Якщо у закладі освіти реалізується «нетипова» освітня програма, розроблена не на основі типових, що проходить другий етап експертизи відповідно до Порядку проведення експертизи та затвердження освітніх програм повної загальної середньої освіти, розроблених не на основі типових освітніх програм, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 03 червня 2022 року № 520, то інструментарій для визначення рівня результатів навчання учнів / учениць може містити завдання, що використовуються під час внутрішнього та зовнішнього оцінювання якості цієї освітньої програми.



У нагоді також стануть зразки тестів минулих років, оприлюднені на вебсайті Українського центру оцінювання якості освіти, а ще тести та завдання, оприлюднені на вебсайті Всеукраїнської школи онлайн.

Комісія з акредитації під час аналізу змісту кожного різновиду інструментарію звертатиме увагу на:

- якість інструментарію;
- взаємозв'язок усіх наявних запитань / тверджень / пунктів кожного з інструментів з індикатором / показником, до якого це запитання / твердження / пункт буде застосовано.

Нижче наведено запитання для самоаналізу, що допоможуть заявнику визначити якість розробленого інструментарію (див. рис 1.).



Рис. 1. Перелік запитань для самоаналізу якості інструментарію

У пригоді стануть матеріали:

1. Абетка для директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. Київ – 2021
2. Класична теорія тестів (Classical Test Theory)
3. Теоретико-методичні засади побудови моніторингових систем оцінювання якості загальної середньої освіти: монографія / за ред. О. І. Ляшенка, Ю. О. Жука. – К.: ТОВ «КОНВІ ПРИНТ», 2018. – 192 с.
4. Сучасна теорія тестів (IRT)

Наведений у методиці інструментарій обов'язково має містити за кожним з пунктів / тверджень / запитань назву / номер / шифр відповідного критерію / індикатора / показника, до якого він буде застосований. Назва / номер / шифр критерію / індикатора / показника може вказуватися безпосередньо в самому інструментарії (див. рис. 2.), відображатися у вигляді таблиці (див. рис. 3.) чи в інший доступний спосіб.

Наприклад, в інструментарії, що використовується для самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладів дошкільної освіти, перед кожним запитанням прописується номер індикатора (рис. 2.).

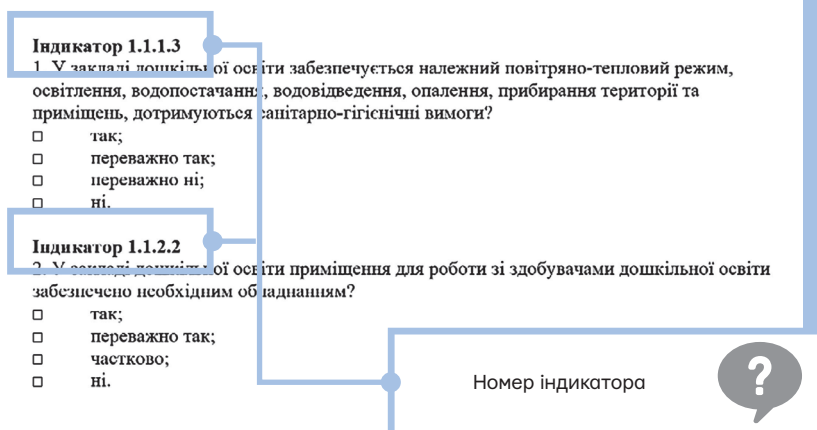


Рис. 2. Фото анкети для батьків

Інформація може також відобразитися у вигляді таблиці (рис. 3). Такий підхід використовується під час проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти.

Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Критерій оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Інструментарій, що буде використано для оцінювання
1	2	3	4
Напрямок оцінювання 1. Освітнє середовище закладу освіти			
1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці			
1.1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1.1. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)	1. Форма спостереження за освітнім середовищем (питання 1 - 9 п. 1.1.1.1.). 2. Перелік питань для інтерв'ю з керівником (п. п. 1.1. - 1.3.) / перелік питань для інтерв'ю з керівником закладу освіти з метою валідності даних (п. п. 1.1. - 1.3.)
	1.1.1.2. У закладі освіти	1.1.1.2. Спостереження	1. Форма спостереження за освітнім середовищем

Рис. 3. Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Інформація про відповідність усіх запитань / тверджень / пунктів кожного інструменту оцінювання конкретному критерію / індикатору / показнику необхідна як експертам/-кам, так і членам/-кам Комісії з акредитації. Зокрема експертам/-кам – для оброблення, аналізу та узагальнення інформації. Членам/-кам Комісії з акредитації – для встановлення відповідності змісту запитання / твердження / пункту конкретного інструменту змісту критерію / індикатора / показника, до якого це запитання / твердження / пункт буде застосовано.

7) Опис методів / інструментів оцінювання результатів, що застосовуються для визначення рівня ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення учнями / ученицями результатів навчання, передбачених державними стандартами та освітніми програмами.

Після завершення етапу збору інформації розпочинається етап аналізу та узагальнення отриманих даних з подальшим визначенням рівня ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення учнями / ученицями досягнення результатів навчання, передбачених державними стандартами та освітніми програмами.

Визначення рівня ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти неможливе без застосування методів / інструментів оцінювання результатів.

Це можуть бути вербальні методи, кількісні методи та/або їхнє поєднання на різних етапах визначення рівня ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Кількісні методи потребують застосування математичних формул, проведення відповідних обрахунків. Прикладом кількісного методу оцінки якості є кваліметрія – кількісна оцінка процесів за допомогою шкали балів.

Прикладом застосування цього методу є кваліметрична модель оцінювання третього напрямку освітньої діяльності «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти», розроблена науковницею Єльніковою Г. В. відповідно до вимог / правил та критеріїв додатку 1 Порядку проведення інституційного аудиту.

Вербальний метод, наприклад, застосовується під час проведення інституційного аудиту, а саме під час визначення рівня вимоги / правила оцінювання організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Суть методу полягає в зіставленні узагальненої інформації, отриманої за результатами спостережень, вивчень, опитувань з вербальним шаблоном «Орієнтовні рівні оцінювання закладу загальної середньої освіти щодо дотримання вимоги / правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти» та фіксації всіх збігів щодо кожного з критеріїв вимоги / правила.

За яким із чотирьох рівнів встановлених рівнів оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти (перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький)) виявлено найбільше збігів, той рівень і встановлюється. *Детальніше про рівні оцінювання див. в пункті 8. Опис орієнтовних рівнів освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.*

Згаданий вище вербальний шаблон оприлюднено на вебсайті Служби (додаток 2 до Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, затвердженої наказом Державної служби якості освіти України від 09 січня 2020 року № 01-11/1 (в редакції наказу від 27 серпня 2020 року № 01-11/42)-4.).

Для прикладу, під час оцінювання вимоги / правила 2.1. «Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів / учениць, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання» (далі – вимога 2.1.) збіги розподілилися таким чином:

- високий рівень – 1 збіг;
- достатній рівень – 2 збіги;
- рівень, що вимагає покращення – 1 збіг;
- низький рівень – жодного збігу.

Отже, вимогу 2.1. оцінено на достатній рівень.

У разі рівного розподілу кількості збігів між високим, достатнім і рівнем, що вимагає покращення, використовується метод відкидання крайніх правих і крайніх лівих результатів вибірки.

Також у разі використання методів оцінювання результатів можливе накладання певних умов. Знову-таки, під час проведення інституційного аудиту важливою умовою є відсутність збігів з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівню. Якщо є хоча б один збіг, вимога не може бути оцінена на високий чи достатній рівень.

Важливо пам'ятати, що оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення учнями / ученицями досягнення результатів навчання, передбачених державним стандартом та освітніми програмами, здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів / показників оцінювання, перерахованих у методичі (див. пункт 4. Опис способу вимірювання результатів).

8) Опис орієнтовних рівнів освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – рівні оцінювання). Опис орієнтовних рівнів оцінювання – відображення певних моделей закладу освіти в кількісно-якісних показниках за кожним з індикаторів оцінювання в межах окремого рівня.

Безперечно, запропоновані моделі закладів освіти обов'язково повинні відображати тип / специфіку діяльності закладу/-ів освіти, на оцінювання яких методика спрямована. Кількісно-якісні показники змінюються залежно від міри дотримання закладом освіти вимог законодавства. Між моделями обов'язково повинна простежуватися градація від найвищого рівня до найнижчого чи навпаки за кожним з індикаторів оцінювання.

Кількість рівнів оцінювання та їхні назви

Заявник самостійно визначає кількість орієнтовних рівнів оцінювання та їхню назву. Вони можуть бути ідентичні тим, що використовуються під час процедури інституційного аудиту, або повністю відрізнятися від них.

Водночас кількість рівнів не може бути менше двох. З них один рівень оцінювання описує стан процесів, явищ, предметів, які повинні бути забезпечені / наявні в школі згідно з вимогами законодавства. Фактично, цей рівень відповідатиме другому (достатньому) рівню оцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи, визначеного Порядком проведення інституційного аудиту. Інший рівень оцінювання містить опис стану процесів, явищ та предметів, що не відповідають вимогам законодавства і за наявності яких заклад освіти не може бути акредитованим. Такий рівень оцінювання відповідатиме четвертому (низькому) рівню оцінювання.

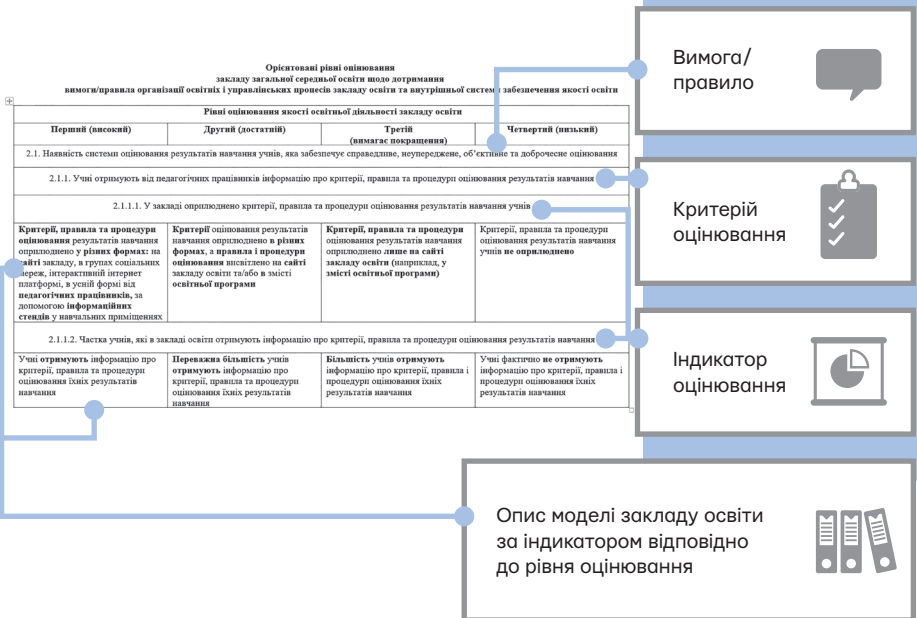
Опис орієнтовних рівнів оцінювання, який використовується під час проведення інституційного аудиту, міститься в додатку 2 до Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, затвердженої наказом Державної служби якості освіти України від 09 січня 2020 року № 01-11/1 (в редакції наказу від 27 серпня 2020 року № 01-11/42)-4.

Серед орієнтовних рівнів оцінювання **обов'язково** мають бути рівні, що відповідають **другому (достатньому) та четвертому (низькому) рівням** оцінювання якості освітньої діяльності та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, визначені **Порядком проведення інституційного аудиту**.



Рекомендується робити опис рівнів оцінювання за кожним індикатором / показником у межах окремого критерію кожної вимоги / правила.

Орієнтовний опис рівнів, що використовується для проведення інституційного аудиту, розроблений саме на такому підході. Розгляньмо це на прикладі вимоги 2.1.



Такий підхід демонструє не лише взаємозв'язок між критеріями, індикаторами / показниками, інструментарієм та орієнтовними рівнями оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти, але й забезпечує реалізацію системного підходу під час здійснення акредитованими юридичними особами процедури громадської акредитації.

9) Умови, за яких заклад освіти вважається таким, що успішно пройшов процедуру громадської акредитації.

У методиці обов'язково має бути описано умови, за яких заклад вважається таким, що успішно пройшов громадську акредитацію. Це може бути одна або ж декілька умов, визначених заявником самостійно.

Підґрунтям для цього є методи оцінювання результатів, що застосовуються для визначення рівня ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення учнями / ученицями результатів навчання, передбачених державним(-и) стандартом(-ами) та освітньою(-іми) програмою(-ами) закладу освіти. Розгляньмо на прикладі оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Наприклад, жодна вимога / жодне правило не оцінені на рівень, що відповідає четвертому (низькому) рівню, визначеному Порядком проведення інституційного аудиту (*див. пункт 8. Опис орієнтовних рівнів оцінювання*).

У разі застосування кількісних методів оцінки результатів та бальної шкали числове значення ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти не ввійшло до визначеного заявником діапазону значень, що відповідає четвертому (низькому) рівню, визначеному Порядком проведення інституційного аудиту.

Щодо забезпечення досягнення учнями / ученицями результатів навчання, передбачених державним(-и) стандартом(-ами), освітньою(-іми) програмою(-ами), то такою умовою може бути певна частка учнів / учениць, які досягли обов'язкових результатів навчання, визначених державним стандартом та освітньою програмою школи на рівні не нижче середнього, або ж частка учнів / учениць, які досягли обов'язкових результатів на початковому рівні не перевищує певний, визначений заявником, показник.

10) Можливий(-і) спосіб(-оби) донесення інформації про результати громадської акредитації до керівництва, колективу та засновника закладу освіти.

Способів донесення інформації про результати акредитації до керівництва та колективу закладу освіти може бути безліч: надсилання загального висновку та сертифіката засобами поштового чи електронного зв'язку, особисте вручення керівнику/-иці та засновнику закладу освіти, зачитування результатів перед колективом закладу тощо.

Ці способи можуть бути перераховані у вигляді невичерпного переліку. Також заявник може вказати лише один спосіб.

Конкретний спосіб донесення інформації до окремого закладу освіти визначається на договірних засадах між керівником / керівницею / засновником закладу освіти та акредитованою юридичною особою.

У пригоді може стати європейській досвід, коли за результатами проведеної роботи готується два документи: розгорнутий та стислий. Розгорнутий, деталізований опис надається керівнику/-иці закладу освіти, як стратегу, який планує розвиток закладу. Стислий – озвучується на загал перед колективом закладу. У змісті документа увага звертається на результати роботи команди працівників/-иць закладу за певними напрямками їхньої професійної діяльності.

ПРИМІТКА

Проаналізувати, наскільки якісно розроблена методика та чи враховано в ній усі важливі аспекти, допоможе перелік тверджень чек-листа «Самоаналіз методики проведення громадської акредитації закладів освіти» (додаток 2).



КОМАНДА ЕКСПЕРТІВ ТА ЕКСПЕРТОК: ЩО МАЄ БУТИ У ФОКУСІ УВАГИ

ХТО МОЖЕ БУТИ ЕКСПЕРТОМ / ЕКСПЕРТКОЮ?

Вимоги до експертів/-ок перелічені в абзаці третьому пункту два Порядку акредитації, а саме:

- наявність відповідної кваліфікації, професійних знань та досвіду роботи у сфері загальної середньої освіти не менше трьох років;
- проходження відповідного навчання, організованого Службою.

Служба розміщує на своєму вебсайті оголошення про початок реєстрації охочих стати експертом/-кою з проведення громадської акредитації та інституційних аудитів закладів освіти.

Педагоги, які мають бажання стати експертом/-кою, досвід, кваліфікація та професійні знання яких відповідають описаним вище вимогам, заповнюють анкету реєстрації та проходять навчання, організоване Службою.

За результатами успішно пройденого навчання педагог/-иня отримує відповідний сертифікат. Служба формує єдину електронну базу всіх сертифікованих експертів/-ок.

АНАЛІЗ ДОКУМЕНТА «ПЕРЕЛІК ЕКСПЕРТІВ/-ОК, ЯКИХ ЗАЯВНИК ЗАЛУЧАЄ ДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ АКРЕДИТАЦІЇ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ»

Під час акредитації Служба аналізує кількісно-якісний склад експертів/-ок, яких заявник планує залучати до здійснення громадської акредитації.

Обмеження щодо кількості експертів/-ок у поданому переліку відсутні. Однак для об'єктивності збору інформації під час незалежного оцінювання рекомендується утворювати команду експертів/-ок у складі не менше трьох осіб. Зважаючи на це, буде доречним формувати перелік експертів/-ок, починаючи від п'яти осіб.

Перелік експертів/-ок, поданий заявником, обов'язково зіставлятиметься з переліком експертів/-ок єдиної електронної бази експертів/-ок Служби.

ПРИМІТКА

Подання переліку експертів/-ок в електронній формі передбачає обов'язкове накладання кваліфікованого електронного підпису відповідальної особи та/або електронної печатки. Окрім того, електронний (сканований) документ має бути придатним для сприйняття.



КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ЗГОДУ ЕКСПЕРТІВ/-ОК НА ЗАЛУЧЕННЯ ДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ АКРЕДИТАЦІЇ

Такими документами можуть бути: меморандум про співпрацю, цивільно-правовий договір, трудовий договір, а також інші документи. Служба опрацьовує всі подані документи. Увага звертатиметься на наявність згоди кожного експерта/-ки на залучення його / її до здійснення громадської акредитації закладу освіти.

Розгляньмо особливості кожного з документів.

Меморандум – це документ, що визначає загальні засади співробітництва заявника з іншою юридичною або фізичною особою.

Особливої уваги потребує меморандум про співпрацю, укладений заявником із юридичною особою. Проілюструймо два приклади:

1. У меморандумі про співпрацю зазначено перелік працівників/-иць юридичної особи, які можуть бути залучені до громадської акредитації. Тоді для підтвердження згоди достатньо додати до заяви відповідним чином засвідчену копію такого меморандуму.
2. Меморандум про співпрацю не містить посилань на конкретних осіб, а тільки визначає загальні наміри щодо співпраці сторін. У такому випадку Комісія з акредитації не зможе ідентифікувати тих експертів/-ок, які надали або не надали свою згоду на участь у здійсненні громадської акредитації. Потенційно – це може розглядатися Комісією, як одна із причин рекомендувати Голові Служби відмовити заявнику в акредитації. Для уникнення подібних ситуацій буде доречним додати до заяви, окрім копії такого меморандуму, лист

від контрагента з підтвердженням його / її згоди на залучення зазначених у переліку експертів/-ок, або будь-яким іншим законним способом підтвердити, що дія меморандуму поширюється на зазначених у переліку експертів/-ок. Це істотно вплине на швидкість розгляду поданої заяви та доданих до неї документів.

Цивільно-правовий договір – це угода між заявником та експертом/-кою, експертною установою чи організацією про виконання певних обов'язків у межах процедури громадської акредитації. Порядок та особливості укладення таких договорів врегульовано Цивільним кодексом України.

Трудовий договір – це угода між працівником/-ицею і роботодавцем, за якою працівник/-иця зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові/-иці заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Трудовим договором можуть встановлюватися умови щодо виконання робіт, які вимагають професійної та/або часткової професійної кваліфікації, а також умови щодо виконання робіт, які не потребують наявності в особи професійної або часткової професійної кваліфікації.

Трудовий договір додається до заяви, якщо експерт/-ка або декілька експертів/-ок є працівниками/-ицями заявника. Трудовим договором, залежно від способу його укладення, може бути:

- окрема угода з працівником/-ицею;
- наказ про призначення та документи, якими визначено посадові обов'язки особи (наприклад, посадові інструкції), якщо договір укладено в усній формі;
- контракт.

ПРИМІТКА

У разі подання в електронній формі документів, що підтверджують згоду експертів/-ок на залучення їх до проведення громадської акредитації, всі електронні (скановані) копії мають бути придатними для сприйняття їхнього змісту та містити накладений кваліфікований електронний підпис відповідальної особи та/або електронну печатку.



СЕРТИФІКАТ ПРО ГРОМАДСЬКУ АКРЕДИТАЦІЮ: РОЗРОБЛЯЄМО ЗРАЗОК РАЗОМ

Формат, колір, розміри та дизайн сертифіката про громадську акредитацію закладу загальної середньої освіти (*далі – сертифікат*) визначається заявником самостійно. Водночас у сертифікаті має бути обов'язково відображена така інформація:

- найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код юридичної особи, яка здійснювала громадську акредитацію закладу освіти, згідно з відомостями, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- номер і дата наказу Служби, яким затверджено рішення про акредитацію юридичної особи, яка здійснювала громадську акредитацію закладу освіти;
- найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код закладу освіти, згідно з відомостями, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- місцезнаходження структурного(-их) підрозділу(-ів), філії(-й) закладу освіти (у разі наявності) та рівень(-ні) загальної середньої освіти, на якому(-их) провадиться освітня діяльність;
- рівень оцінювання якості освіти та ефективність внутрішньої системи забезпечення якості освіти, встановлені за результатами громадської акредитації закладу освіти;
- дату видачі сертифіката та строк його дії.

ПРИМІТКА

Розміщення перерахованої вище інформації на зразку сертифіката також визначається заявником самостійно. Водночас рекомендуємо зважати на принцип доступності та безбар'єрності під час визначення розміру шрифту, яким буде в подальшому надрукована інформація.



Якщо заявник подає документи для проходження акредитації в електронній формі, то до пакету документів додається сканований зразок сертифіката.

СЛОВНИК

А

Акредитація юридичної особи (лат. *accredo*, «довіряти») – визнання спроможності юридичної особи здійснювати незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладу освіти щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами/-ками освіти результатів навчання, передбачених державними стандартами освіти та освітніми програмами під час громадської акредитації закладів освіти.

Анкетування – структурований набір запитань, кожне з яких логічно пов'язане з показниками / індикаторами оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення учнями / ученицями результатів навчання, передбачених освітньою(-іми) програмою(-ами) закладу, а також державними стандартами.

В

Вимога / правило – це норми, правила, яким хто-, що-небудь повинні підлягати.

Внутрішня система забезпечення якості освіти – сукупність умов, процедур і заходів у закладі освіти, що забезпечують ефективність освітніх і управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання учнів / учениць, забезпечують формування їхніх ключових компетентностей, а також сприяють всебічному розвитку особистості учнів / учениць.

Г

Громадська акредитація закладу освіти – оцінювання закладу освіти щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами/-ками освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти.

Е

Експерт / експертка – фахівець/-чиня, який/яка має відповідну кваліфікацію, професійні знання та досвід роботи у сфері загальної середньої освіти не менше трьох років, пройшов/-ла відповідне навчання, організоване Державною службою освіти України, і бере участь у незалежному оцінюванні закладу освіти під час його громадської акредитації.

Є

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань – єдина державна інформаційна система, що забезпечує збирання, накопичення, оброблення, захист, облік та надання інформації про юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи.

З

Заявник на здійснення акредитації – громадське фахове об'єднання, що створене для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних інтересів у сфері освіти, зареєстроване в установленому порядку і має всеукраїнський статус, або інша юридична особа, установчими документами якої передбачена діяльність з незалежного оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти під час громадської акредитації закладів освіти.

І

Інституційний аудит – форма державного контролю за діяльністю закладів освіти з метою оцінювання реального стану організації та проведення освітнього процесу.

Індикатор – показник, що відображає хід процесу або стан об'єкту спостереження / вивчення, його якісні або кількісні характеристики у формі, зручній для сприйняття людиною.

Інтерв'ювання – це бесіда, що проводиться шляхом особистого спілкування інтерв'юера/-ки з респондентом/-кою за заздалегідь підготовленим переліком запитань. Відповіді обов'язково фіксуються.

К

Критерій – підстава для оцінки, визначення або класифікації чогось; мірило.

Код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації – унікальна цифрова послідовність кількістю від 6 до 12 символів, що генеруються в автоматичному режимі та використовуються для доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.

М

Меморандум – це дипломатичний документ, у якому докладно викладається факт та юридичний бік будь-якого питання і наводяться відповідні аргументи. Меморандум – це документ, що визначає загальні засади співробітництва заявника з іншою юридичною або фізичною особою.

Метод роботи з документами – аналіз документації закладу освіти за розробленими формами (таблицями, чек-листами тощо) з метою отримання необхідної інформації за показниками, що вивчають, та фіксації виявлених неузгодженостей / неточностей у змісті та / або оформленні документів закладу освіти.

Метод спостереження навчальних занять – цілеспрямоване споглядання й аналіз, що здійснюються з метою вивчення певного показника / індикатора щодо оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами/-ками освіти результатів навчання, передбачених державними стандартами освіти та освітніми програмами забезпечення якості освітньої програми.

Н

Незалежне оцінювання закладу освіти – оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладу щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами/-ками освіти результатів навчання, передбачених державними стандартами освіти та освітніми програмами під час громадської акредитації.

О

Опитування – це метод збору інформації, що передбачає безпосереднє (інтерв'ю) чи опосередковане (анкетування) спілкування з респондентом/-кою шляхом фіксації його/її відповідей, які дають можливість отримати необхідну інформацію за показниками, що вивчаються.

Освітня програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання.

Т

Тестування – метод, що дає змогу з'ясувати досягнення учнями / ученицями результатів навчання, визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти та освітньою програмою закладу освіти.

У

Установчі документи – документи, що подаються для державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності-юридичної особи.

Я

Якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг (Закону України «Про освіту»). Якість освіти – сукупність властивостей і характеристик освітнього процесу або його результату, які надають їм здатність задовольняти освітні потреби всіх суб'єктів навчально-виховного процесу – учнів / учениць, студентів / студенток, їхніх батьків, викладачів / викладачок, роботодавців, управлінців тощо, тобто державу і суспільство загалом (визначення за вимогами стандарту якості ISO).

Якість освітньої діяльності – це рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

НОРМАТИВНЕ ПІДґРУНТЯ



Цивільний кодекс України
від 16 січня 2003 року № 435-IV:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>



Закон України «Про освіту»
від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>



Закон України «Про повну загальну середню освіту»
від 16 січня 2020 року № 463-IX:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>



Закон України «Про звернення громадян»
від 2 жовтня 1996 року № 393/96-ВР:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>



Закон України «Про державну реєстрацію
юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
та громадських формувань»
від 15 травня 2003 року № 755-IV:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>



Постанова Кабінету Міністрів України
«Про затвердження Державного стандарту
базової і повної загальної середньої освіти»
від 23 листопада 2011 року за № 1392:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1392-2011-%D0%BF#Text>



Постанова Кабінету Міністрів України
«Про затвердження Державного стандарту
початкової освіти» від 21 лютого 2018 року за № 87:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/462-2011-%D0%BF#Text>



Постанова Кабінету Міністрів України «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти» від 30 вересня 2020 року за № 898:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/898-2020-%D0%BF#Text>



Порядок акредитації та ведення реєстру громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 січня 2022 року № 66, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 травня 2022 року за № 520/37856:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0520-22#Text>



Порядок надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10 червня 2016 № 1657/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 червня 2016 р. за № 839/28969:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0839-16#Text>



Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-19#Text>



Порядок проведення експертизи та затвердження освітніх програм повної загальної середньої освіти, розроблених не на основі типових освітніх програм, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України 03 червня 2022 року № 520, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 4 липня 2022 р. за № 778/38114:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0778-22#Text>



Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480:
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1480729-20#Text>

ЧЕК-ЛИСТ

ДЛЯ САМОАНАЛІЗУ ЗМІСТУ ДОКУМЕНТІВ ЩОДО ЇХНЬОЇ ВІДПОВІДНОСТІ ВИМОГАМ ПУНКТИВ 3, 4 ПОРЯДКУ АКРЕДИТАЦІЇ

Чек-лист допоможе заявникам проаналізувати якість підготовлених документів та уникнути можливих невідповідностей у документах щодо вимог пунктів 3, 4 Порядку акредитації.

Під час заповнення чек-листа використовуються такі твердження:

- «так» – зміст документа відповідає показнику оцінювання (відсутні зауваження);
- «ні» – зміст документа не відповідає показнику оцінювання (наявні зауваження).

У графі «Примітка» (за потреби) коротко зазначаються пропозиції, зауваження чи уточнення щодо кожного твердження.

№ з/п	Показники оцінювання	Результат аналізу на встановлення відповідності поданих заявником документів вимогам пунктів 3, 4 Порядку акредитації		Примітка
1.	Назва заяви відповідає додатку 1 Порядку акредитації	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
2.	Заява містить:			
2.1.	прізвище, ім'я, по батькові заявника	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
2.2.	адресу для листування та/або електронну поштову адресу або відомості про інші засоби зв'язку із заявником	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
2.3.	суть прохання	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
2.4.	перелік документів, що додаються до заяви:			
2.4.1.	коди доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
2.4.2.	методика проведення громадської акредитації закладів освіти	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
2.4.3.	перелік експертів/-ок, яких заявник залучає до проведення громадської акредитації закладів освіти	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	

№ з/п	Показники оцінювання	Результат аналізу на встановлення відповідності поданих заявником документів вимогам пунктів 3, 4 Порядку акредитації	Примітка
2.4.4.	копії документів, що підтверджують згоду експертів/-ок на залучення до проведення громадської акредитації	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
2.4.5.	зразок сертифіката	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
2.5.	підпис уповноваженої особи заявника	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
2.6.	дату підписання заяви	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
3.	Установчі документи:		
3.1.	наявні в заяві коди надають доступ до результатів надання адміністративних послуг у сфері та дають змогу сформувати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
3.2.	містять положення, відповідно до яких заявник є: АБО громадським фаховим об'єднанням, що створене для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних інтересів у сфері освіти, зареєстроване в установленому порядку і має всеукраїнський статус;	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	

№ з/п	Показники оцінювання	Результат аналізу на встановлення відповідності поданих заявником документів вимогам пунктів 3, 4 Порядку акредитації		Примітка
4.	АБО іншою юридичною особою, установчими документами якої передбачена діяльність з незалежного оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти під час їхньої громадської акредитації	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
4.	Експерти/-ки, які будуть залучені до проведення громадської акредитації закладів освіти, пройшли навчання, організоване Службою	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
5.	Копії документів, що підтверджують згоду експертів/-ок на залучення до проведення громадської акредитації:			
5.1.	Усі електронні (скановані) копії відповідних документів містять накладений кваліфікований електронний підпис відповідальної особи та / або кваліфіковану електронну печатку	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
5.2.	Усі електронні (скановані) копії поданих документів придатні для сприйняття їхнього змісту	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	

№ з/п	Показники оцінювання	Результат аналізу на встановлення відповідності поданих заявником документів вимогам пунктів 3, 4 Порядку акредитації	Примітка
6.	У зразку сертифіката про акредитацію відображено інформацію про:		
6.1.	найменування заявника;	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	його місцезнаходження;	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	ідентифікаційний код юридичної особи, яка здійснювала громадську акредитацію закладу освіти, згідно з відомостями, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
6.2.	номер і дату наказу Служби, яким затверджено рішення про акредитацію юридичної особи, яка здійснювала громадську акредитацію закладу освіти	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні

№ з/п	Показники оцінювання	Результат аналізу на встановлення відповідності поданих заявником документів вимогам пунктів 3, 4 Порядку акредитації		Примітка
6.3.	найменування закладу освіти, де відбувалася громадська акредитація; його місцезнаходження;	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
6.4.	ідентифікаційний код закладу освіти, згідно з відомостями, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
6.4.	у разі наявності структурного(-их) підрозділу(-ів), філії(-й) закладу освіти їхнє місцезнаходження та рівень(-ні) загальної середньої освіти, на якому(-их) провадиться освітня діяльність	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
6.5.	рівень оцінювання якості освіти та ефективність внутрішньої системи забезпечення якості освіти, встановлені за результатами громадської акредитації закладу освіти	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
6.6.	дату видачі сертифіката та строк його дії	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	

ЧЕК-ЛИСТ

ДЛЯ САМОАНАЛІЗУ МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ АКРЕДИТАЦІЇ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

Чек-лист допоможе проаналізувати зміст методики щодо наявності в ній всіх важливих компонентів, описаних у рубриці *«Методика проведення громадської акредитації закладів загальної середньої освіти: коротко про головне»*.

Під час заповнення чек-листа використовуються такі твердження:

- **«так»** – зміст методики відповідає показнику оцінювання (відсутні зауваження);
- **«ні»** – зміст методики не відповідає показнику оцінювання (наявні зауваження).

У графі **«Примітка»** (за потреби) коротко зазначаються пропозиції, зауваження чи уточнення щодо кожного твердження.

№ з/п	Показники оцінювання	Результат попереднього розгляду Методики проведення громадської акредитації закладів освіти	Примітка
Методика містить:			
1.	мету	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	<input type="checkbox"/> Ні
2.	завдання, що націлені на досягнення визначеної мети	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
3.	принципи:		
3.1.	валідності – забезпечення відповідності, придатності методів та інструментів, що використовуються, для оцінювання якості освіти та освітньої діяльності	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
3.2.	Доброчесності – перелік критеріїв / показників / індикаторів / факторів тощо, зазначених у методиці, дає можливість повною мірою оцінити якість освіти та освітньої діяльності закладу освіти відповідно до вимог законодавства та унеможливує надання будь-яких переваг окремим категоріям закладів освіти залежно від специфіки їхньої діяльності	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні

№ з/п	Показники оцінювання	Результат попереднього розгляду Методики проведення громадської акредитації закладів освіти	Примітка
3.3.	конфідційності та дотримання нормативних вимог щодо захисту персональних даних – збір, оброблення, аналіз, узагальнення та представлення інформації на загал відбувається з урахуванням вимог законодавства щодо захисту персональних даних	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
3.4.	неупередженості / об'єктивності оцінювання – процедура здійснення громадської акредитації не повинна залежати від приватних та особистих (політичних, ідеологічних, релігійних та ін.) інтересів команди експертів/-ок та / або юридичної особи, яка здійснює громадську акредитацію закладу освіти	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
3.5.	нульової терпимості до корупції – у методиці описано процедури та заходи, що не допускають вчинення корупційних дій під час здійснення громадської акредитації	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
3.6.	прозорості – у змісті методики зазначено способи донесення інформації про процедури збору інформації (опитування, спостереження, вивчення документації) до всіх учасників/-иць освітнього процесу, які будуть у них брати участь	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	

№ з/п	Показники оцінювання	Результат попереднього розгляду Методики проведення громадської акредитації закладів освіти	Примітка
4.	опис категорій закладів загальної середньої освіти, на оцінювання яких спрямована методика (тип та/або специфіка закладу освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти, у тому числі в системі спеціалізованої освіти; рівень(-ні) загальної середньої освіти, на яких провадиться освітня діяльність; форма організації навчання; освітні програми, що реалізуються у закладі (розроблені на основі типових та / або не на основі типових тощо)	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
5.	опис алгоритму здійснення громадської акредитації	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
6.	опис способу вимірювання результатів, що містить:		
6.1.	перелік вимог / правил організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – вимоги / правила) в обсязі не меншому, ніж передбачено додатком 1 до Порядку проведення інституційного аудиту*	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	

* Така інформація необхідна для встановлення відповідності змісту запитання / твердження / пункту конкретного інструменту змісту критерію/індикатора/ показника до якого запитання / твердження / пункт буде застосовано (пункт 8.3. чек-листа Додатка 2).

№ з/п	Показники оцінювання	Результат попереднього розгляду Методики проведення громадської акредитації закладів освіти	Примітка
6.2.	відповідність вимог / правил, зазначених у методичці, вимогам законодавства (у разі перевищення обсягу вимог / правил, зазначених у методичці, обсягу вимог / правил, передбачених додатком 1 до Порядку проведення інституційного аудиту)	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
6.3.	перелік критеріїв / показників / індикаторів оцінювання тощо до кожної з наведених у методичці вимог / правил	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
6.4.	кореляцію вимог / правил, критеріїв / показників / індикаторів тощо з категорією закладів освіти, на оцінювання діяльності яких націлена методика (див п. 4 чек-листа 2)	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	
7.	методи збору інформації, а саме:		
7.1.	перелік методів, що будуть застосовуватися для збору інформації під час незалежного оцінювання закладу освіти	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні	

№ з/п	Показники оцінювання	Результат попереднього розгляду Методики проведення громадської акредитації закладів освіти		Примітка
7.2.	опис методів збору інформації та особливості їхнього застосування (суть методу; підхід до формування вибірки респондентів/–ок, які братимуть участь в опитуваннях; можливі способи застосування методу: дистанційно, очно, чи в поєднанні цих підходів; орієнтовний перелік документації закладу освіти, що буде вивчатися)	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
7.3.	можливість застосування різних методів збору інформації в межах одного індикатора	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
7.4.	можливість застосування різних / окремих методів збору інформації для вивчення думки усіх категорій учасників/–иць освітнього процесу	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
8.	інструментарій:			
8.1.	наявність усіх зразків інструментів, що вказані в методичі та будуть застосовані для збору інформації	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	

№ з/п	Показники оцінювання	Результат попереднього розгляду Методики проведення громадської акредитації закладів освіти		Примітка
8.2.	наявність в інструментарії назви / номера / шифри за кожним із пунктів / тверджень / питань відповідного критерію / індикатора / показника, до якого він буде застосований.	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
	АБО відображення в інший доступний спосіб інформації про взаємозв'язок усіх питань / тверджень / пунктів кожного інструменту з критерієм / індикатором / показником до якого вони будуть застосовуватися (див. п. 6.3 чек-листа 2)	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
8.3.	якість інструментів збору інформації та вимірювання**	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	

* Вимоги щодо якості змісту та структури інструментарію:

- адекватність змісту запитань / тверджень / пунктів / меті, завданням дослідження та змісту критерію / індикатора/показника, в межах якого запитання / твердження / пункт буде застосовано;
- повнота розкриття проблеми;
- відповідність змісту анкети віковим можливостям респондентів/-ок;
- відсутність структурних дефектів;
- відсутність алогізмів;
- відсутність стилістичних дефектів;
- відсутність громіздких формулювань;
- відсутність суперечливих тверджень.

№ з/п	Показники оцінювання	Результат попереднього розгляду Методики проведення громадської акредитації закладів освіти		Примітка
9.	опис методів / інструментів оцінювання результатів, що застосовуються для визначення рівня ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
10.	опис методів / інструментів оцінювання результатів, що застосовуються для визначення рівня забезпечення досягнення, учнями / ученицями результатів навчання, передбачених державними стандартами та освітніми програмами закладу освіти	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
11.	опис орієнтовних рівнів освітньої діяльності закладу освіти, що відповідають (другому (достатньому) та четвертому (низькому) рівням оцінювання якості освітньої діяльності, визначеного Порядком проведення інституційного аудиту	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
12.	умови, за яких заклад освіти вважається таким, що успішно пройшов процедуру громадської акредитації	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	
13.	опис способів/способу донесення інформації про результати незалежного оцінювання до колективу закладу освіти	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні	

РОЗРОБЛЯЄМО ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ АКРЕДИТАЦІЇ

Рекомендації для громадських фахових об'єднань, інших юридичних осіб щодо підготовки та подання документів до Державної служби якості освіти України для проходження процедури акредитації



ДЕРЖАВНА
СЛУЖБА
ЯКОСТІ ОСВІТИ
УКРАЇНИ



МІЖНАРОДНИЙ
ФОНД
ВІДРОДЖЕННЯ