



План роботи Центрального міжрегіонального управління Державної служби якості освіти на 2024 рік

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
<i>Розвиток зовнішньої системи забезпечення якості освіти</i>				
1.	Проведення позапланових інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Проведено не менше 3 інституційних аудитів
2.	Моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти:			
2.1.	Загальнодержавне моніторингове дослідження якості освіти у закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану (II етап)	травень - грудень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу (вивченні) та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу 100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою. Поінформовано громадськість про результати моніторингу (вивчення) через офіційні канали комунікації.
2.2.	Моніторингове дослідження (вивчення питання) щодо підготовки закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти до	вересень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та надано до Служби узагальнену інформацію.

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
2.3.	Моніторингове дослідження (вивчення) організації та проведення вступної кампанії у закладах фахової передвищої освіти	липень - листопад	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу (вивченні) та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу 100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою. Поінформовано громадськість про результати моніторингу (вивчення) через офіційні канали комунікації.
2.4	Моніторингове дослідження базових аспектів організації освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти в умовах воєнного стану: якість, безпека та ресурси (онлайн-опитування учасників освітнього процесу)	протягом року, щопівроку	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу (вивченні) та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу 100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою. Поінформовано громадськість про результати моніторингу (вивчення) через офіційні канали комунікації.
2.5.	Моніторинг щодо забезпечення функціонування державної мови в освітньому процесі	травень - листопад	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу (вивченні) та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу 100% закладів освіти регіону,

№ з/п	Термін виконання	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
2.6.	квітень-грудень	Проведення моніторингового дослідження (вивчення) щодо реалізації освітніх програм, розроблених не на основі типових освітніх програм у закладах загальної середньої освіти		структурні підрозділи відповідно до компетенції	визначених вибіркою. Поінформовано громадськість про результати моніторингу (вивчення) через офіційні канали комунікації. Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу (вивченні) та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу 100% закладів освіти регіону, визначених вибіркою. Поінформовано громадськість про результати моніторингу (вивчення) через офіційні канали комунікації.
2.7.	листопад-грудень	Проведення моніторингу сформованості інформаційно-цифрової компетентності вчителів закладів загальної середньої освіти м. Києва (регіональний рівень): - проведення онлайн-опитування учасників моніторингового дослідження в рамках II циклу		структурні підрозділи відповідно до компетенції	Проведено онлайн-опитування не менше 80% учасників моніторингового дослідження в рамках II циклу
2.8.	жовтень-листопад	Моніторинг щодо стану функціонування та рівного доступу до мережі закладів дошкільної освіти Київської області		структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та надіслано до Служби узагальнену інформацію
2.9.	січень-жовтень	Участь у реалізації другого етапу Пілотного проекту щодо вивчення (моніторингу) якості освіти у закладах фахової передвищої освіти шляхом онлайн-анкетування керівників закладів фахової передвищої освіти та тестування здобувачів фахової передвищої освіти (наказ Служби від 14.04.2023 № 01-10/74 «Про запровадження Пілотного проекту щодо вивчення (моніторингу) якості освіти у...»)	січень-жовтень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу (вивченні) та організовано участь в опитуванні та анкетуванні учасників освітнього процесу 100% закладів освіти регіону,

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
3.	Акредитація освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти			
3.1.	Організація заходів із керівниками закладів освіти, які забезпечують підготовку у сфері фахової передвищої освіти, з питань проведення акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Проведено не менше 2-х заходів
3.2.	Забезпечення виконання складових акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти: опрацювання підготовлених експертною групою чек-листів	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Опрацьовано 100 % складених експертною групою чек-листів
3.3.	Організація та здійснення постакредитаційного моніторингу освітньої діяльності з реалізації освітньо-професійної програми, за якою прийнято рішення про умовну (відкладену) акредитацію, прийнятої за заявою закладу освіти безоплатно та без проведення акредитаційної експертизи відповідно до особливостей воєнного стану, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 21.03.2022 №338 (зі змінами) (за окремим графіком)	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та надано Службі узагальнений звіт про проведення постакредитаційних моніторингів з часткою умовно акредитованих освітньо-професійних програм не менше 80 % Підготовлено довідку про постакредитаційний моніторинг за рішенням про умовну акредитацію за результатами акредитаційної експертизи для розгляду АКС (100% програм)
4.	Сертифікація вчителів початкових класів:			
4.1.	Організація та проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі початкових класів)	вересень - листопад	відділ моніторингу, сертифікації та контролю;	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей

№ з/п	Термін виконання	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
4.2.		Сертифікація вчителів навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі «Суспільствознавство»:		сектор інформаційно-організаційного забезпечення	учасників сертифікації до Служби
4.2.1		Інформаційно-консультативний супровід проведення самооцінювання учасниками сертифікації власної педагогічної майстерності та вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі «Суспільствознавство»)	вересень - листопад	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Проведено не менше одного заходу; надано консультації 100% учасникам сертифікації, які звернулись до управління Служби
4.2.2		Організація відбору та проведення навчання експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі «Суспільствознавство»)	червень - жовтень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Навчанням охоплено 100% з числа відібраних експертів
4.2.3		Опрацювання списків експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі «Суспільствознавство»), подання Службі пропозиції щодо затвердження загального списку експертів	вересень - жовтень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Списки експертів надано до Служби
4.2.4		Організація та проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі «Суспільствознавство»)	жовтень - листопад	відділ моніторингу, сертифікації та контролю; сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації до Служби
5.		Акредитація громадських фахових об'єднань.			

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
5.1	Проведення семінарів, вебінарів, круглих столів, підготовка інформаційних матеріалів із питань організації та проведення акредитації громадських фахових об'єднань	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Проведено не менше 2 заходів
6.	Формування пулу освітніх експертів для проведення інституційного аудиту у закладах загальної середньої освіти	протягом року	відділ інституційного аудиту сектор роботи з експертами	Створено реєстр експертів
Розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах освіти				
7.	Надання консультативної допомоги у проведенні самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладам, що забезпечують надання дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Надано консультативну допомогу 100% закладів освіти (окремо по кожній сфері освіти), керівники яких звернулись до управління Служби
8.	Проведення регіональних семінарів, круглих столів для керівників, працівників та засновників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Надано консультативну допомогу 100% закладів освіти, керівники яких звернулись до управління Служби
9.	Освітні програми:			
9.1	Організація та проведення зовнішнього оцінювання якості освітніх програм розроблених не на основі типових освітніх програм відповідно до наказу Служби	травень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	За результатами зовнішнього оцінювання якості освітніх програм інформацію узагальнено та передано до Служби
9.2	Проведення регіональних семінарів/вебінарів для керівників та засновників закладів загальної середньої освіти щодо особливостей розробки освітніх програм, розроблених не на основі типових освітніх програм	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Проведено не менше 2 заходів
Аналіз діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти (за наявності)				
				5.

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
10	Аналіз діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти в частині формування мережі, що забезпечує якісну та доступну освіту	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено висновки і надано рекомендації структурному підрозділу з питань освіти однієї районної державної адміністрації міста Києва
11	Аналіз діяльності Бишівської сільської ради Фастівського району в частині реалізації визначених законодавством прав та обов'язків засновника закладів освіти щодо забезпечення рівного доступу до надання дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти	вересень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено висновки і надано рекомендації
12	Аналіз діяльності Калинівської селищної ради Броварського району щодо реалізації визначених законодавством прав та обов'язків засновника закладів освіти в частині створення умов для безбар'єрного доступу та якісного навчання осіб з особливими освітніми потребам	листопад	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено висновки і надано рекомендації
Розгляд звернень громадян				
13	Аналіз та підготовка звітності про роботу із зверненнями громадян	щоквартально	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Підготовлено щоквартальні довідки щодо роботи із зверненнями громадян
14	Підготовка звітності про роботу із запитами на інформацію	щоквартально	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Підготовлено щоквартальні звіти про роботу із запитами на інформацію
15	Організація та проведення особистого прийому громадян в управлінні Служби	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Забезпечено особистий прийом громадян відповідно до компетенції
16	Забезпечення роботи телефонних «гарячих ліній» управління Служби з питань, що належать до компетенції управління Служби	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Розглянуто 100 % звернень на телефонні «гарячі лінії» управління Служби з питань, що належать до компетенції управління Служби
17	Підготовка кейсу роз'яснень для громадськості у форматі	протягом	структурні підрозділи	Підготовлено не менше 10

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	«Питання-відповідь» з актуальних (поширених) питань, що порушуються у зверненнях громадян стосовно провадження освітньої діяльності у закладах освіти	року	відповідно до компетенції	питань
18	Висвітлення досвіду європейських країн щодо питань забезпечення якості освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено публікації, дописи, інформаційні матеріал для сторінки управління Служби у соціальній мережі Фейсбук
	Забезпечення діяльності управління Служби			
19	Організація та проведення щорічного місяця кібербезпеки в Україні	жовтень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Проведено не менше одного заходу в межах місяця кібербезпеки
20	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"
21	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"
22	Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління Служби відповідно до індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальних програм професійного розвитку	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Забезпечено підвищення рівня професійної компетентності щонайменше 80% державних службовців управління Служби

№ з/п	Термін виконання	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
23	Організація і ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в управлінні Служби	Організація і ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в управлінні Служби	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Здійснено ведення військового обліку 100% військовозобов'язаних в управлінні Служби
24	Організація бронювання військовозобов'язаних працівників управління Служби	Організація бронювання військовозобов'язаних працівників управління Служби	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Організовано бронювання військовозобов'язаних працівників управління Служби
25	Організація та контроль за здійсненням заходів із мобілізаційної діяльності, цивільного захисту та забезпечення життєдіяльності працівників управління Служби	Організація та контроль за здійсненням заходів із мобілізаційної діяльності, цивільного захисту та забезпечення життєдіяльності працівників управління Служби	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Організований контроль за здійсненням заходів із мобілізаційної діяльності, цивільного захисту та забезпечення життєдіяльності працівників управління Служби
26	Надання пропозицій Службі нормативного закріплення переліку посад управління Служби, які підлягають бронюванню	Надання пропозицій Службі нормативного закріплення переліку посад управління Служби, які підлягають бронюванню	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Пропозиції надано до Служби
27	Узагальнення потреб державних службовців у професійному навчанні відповідно до індивідуальних програм професійного розвитку	Узагальнення потреб державних службовців у професійному навчанні відповідно до індивідуальних програм професійного розвитку	січень	головний спеціаліст з питань персоналу	Отримано 100% інформації про потреби у професійному навчанні державних службовців управління Служби
28	Здійснення щоквартального аналізу кількісного і якісного складу державних службовців управління Служби	Здійснення щоквартального аналізу кількісного і якісного складу державних службовців управління Служби	липень, жовтень	головний спеціаліст з питань персоналу	Підготовлено узагальнену інформацію та подано до Служби
29	Забезпечення щоквартального моніторингу виконання завдань державними службовцями Служби, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В"	Забезпечення щоквартального моніторингу виконання завдань державними службовцями Служби, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В"	липень, жовтень	головний спеціаліст з питань персоналу	Здійснено моніторинг та підготовлено звіти за його результатами
30	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"	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"	липень, жовтень	головний спеціаліст з питань персоналу	Проведено оцінювання та визначено завдання 100% державних службовців

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
31	Забезпечення впорядкованості процедури нагородження працівників управління Служби	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу	Нагороджено працівників управління Служби, з дотриманням вимог положень про нагородження
32	Здійснення моніторингу та контролю за виконанням самостійними структурними підрозділами управління Служби, завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, листами Адміністрації Президента України, доручень Міністра освіти і науки України, а також завдань, визначених розпорядчими документами та дорученнями керівництва Служби, рішеннями колегіального органу Служби, щодо яких встановлено строки їх виконання	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Здійснено моніторинг, виконано 100 % завдань управління Служби
33	Формування інформаційних баз даних, необхідних для реалізації повноважень, зокрема:			
33.1	- формування переліку суб'єктів господарювання, що підлягають державному нагляду (контролю) у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти із зазначенням ступеня ризику від провадження господарської діяльності	протягом року	начальник управління структурні підрозділи відповідно до компетенції	Формування 100 % переліку суб'єктів господарювання
33.2	- уточнення мережі закладів освіти	вересень - жовтень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Уточнено 100%.
34	Організація та проведення публічних заходів за участі керівництва управління Служби для висвітлення актуальних питань діяльності управління Служби (інтерв'ю, коментарів, пресконференцій, брифінгів та інших заходів)	протягом року	начальник управління структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено та розміщено на комунікаційних платформах інтерв'ю, коментарі, статті

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
35	Проведення Тижня захисту прав учасників освітнього процесу в межах святкування Міжнародного дня захисту дітей	травень - червень	начальник управління структурні підрозділи відповідно до компетенції	Затверджено контент-план. Підготовлено інформаційні матеріали
36	Проведення Тижня якості освіти в межах святкування Всесвітнього дня якості	жовтень - листопад	начальник управління структурні підрозділи відповідно до компетенції	Затверджено контент-план. Підготовлено інформаційні матеріали
37	Участь у проведенні семінарів, вебінарів, тренінгів для працівників управління Служби щодо ефективності їхньої діяльності	за окремим графіком	начальник управління структурні підрозділи	Виконано 100%
38	Підготовка напрацювань, пропозицій до засідань робочої групи з питань стратегічного планування щодо актуальних питань діяльності територіальних органів Служби	протягом року	начальник управління структурні підрозділи	Пропозиції надано та прийнято участь в засіданні робочої групи Служби
39	Участь в опитуванні працівників управління Служби за окремим графіком та тематикою, визначеною Службою	протягом року	начальник управління структурні підрозділи відповідно до компетенції	Участь в опитуванні працівників управління Служби 100 %
40	Ведення електронної бази щодо стану проведення заходів державного нагляду (контролю) у закладах загальної середньої освіти	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Виконано 100%
41	Організація документообігу, в тому числі з використанням системи електронного документообігу, забезпечення інформаційної взаємодії з органами виконавчої влади та іншими державними установами	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Виконано 100%
42	Ведення архівної справи, зокрема, систематизація та зберігання документів у діловодстві	протягом року	сектор інформаційно-організаційного забезпечення	Виконано 100%
43	Формування планів та звітів про роботу управління Служби, здійснення моніторингу виконання планів роботи управління Служби	червень, грудень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Виконано 100%

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
44	Здійснення контролю виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Служби на 2022-2024 роки	протягом року	відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано 100 %
45	Надання методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції	протягом року		Поведено не менше 4 навчальних заходів щодо додержання вимог Закону України "Про запобігання корупції", надано індивідуальні консультації працівникам управління Служби щодо заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави
46	Візування уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також з кадрових питань (щодо особового складу)	протягом року	відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції	Завізовано 100 % актів розпорядчих документів
47	Виконання та здійснення контролю за виконанням заходів, передбачених антикорупційною програмою Державної служби якості освіти України на 2023-2024 роки	протягом року	відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції	Виконано та здійснено контроль за виконанням управлінням Служби 100 % заходів, передбачених антикорупційною програмою Державної служби якості освіти України на 2024 рік
48	Юридична експертиза проєктів договорів (контрактів), проєктів організаційно-розпорядчих документів, проєктів нормативно-правових актів	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт	Здійснено юридичну експертизу 100% договорів (контрактів), проєктів організаційно-розпорядчих документів, проєктів нормативно-правових актів

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
49	Проведення навчання для працівників управління Служби з питань правильного застосування, неухильного дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт	Здійснено 2 навчання працівників управління Служби
50	Забезпечення представництва (самопредставництва) в судах України, претензійно-позовна діяльність.	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт	Виконано 100%
51	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 фінансового та ресурсного забезпечення	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 Київській області. Забезпечено контроль за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затвердженого кошторису управління Служби
52	Планування та фінансування бюджетних видатків управління Служби	протягом року	сектор фінансового та ресурсного забезпечення	Складено паспорт бюджетної програми, кошторис та план асигнувань на 2024 рік, надано

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
53	Складання бюджетної та фінансової звітності про виконання бюджету управління Служби	протягом року	сектор фінансового та ресурсного забезпечення	Складено бюджетну та фінансову звітність
54	Підготовка пропозицій до Бюджетного запиту на 2025 рік	листопад - грудень	сектор фінансового та ресурсного забезпечення	Складено пропозицію на 2025 рік
Цифровий розвиток, цифрові трансформації і цифровізація				
55	Надання консультативної допомоги керівникам закладів освіти в частині проведення тематичних дистанційних зборів даних	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Надано практичну допомогу 100% закладів освіти, керівники яких звернулись до управління Служби
56	Надання консультативної допомоги у проведенні самоцінювання освітніх і управлінських процесів закладам загальної середньої освіти в ІАС EvaluEd	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Надано практичну допомогу 100% закладів освіти, керівники яких звернулись до управління Служби
57	Здійснення апробації робочого процесу (воркфлоу) в ІАС EvaluEd для проведення інституційного аудиту закладу загальної середньої освіти	червень	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Здійснено апробацію робочого процесу (воркфлоу) в ІАС EvaluEd для проведення інституційного аудиту закладу загальної середньої освіти

Начальник Центрального міжрегіонального управління Державної служби якості освіти



(підпис)

Світлана БАБІНЕЦЬ