

**План роботи управління Державної служби якості освіти у Тернопільській області на 2024 рік
(нова редакція)**

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
<i>Розвиток зовнішньої системи забезпечення якості освіти</i>				
1.	<u>Моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти</u>			
1.1.	Загальнодержавне моніторингове дослідження якості освіти у закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану (II етап)	травень-грудень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю; працівники управління Служби	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу та організовано участь ЗЗСО, проведено комунікацію за його результатами
1.2.	Регіональний моніторинг спільно з ГУ ДСНС України у Тернопільській області щодо якості організації безпечного освітнього простору в закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти Тернопільської області	квітень - червень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю; працівники управління Служби; Головне управління Державної	Підготовлено та розміщено на вебсайті Служби звіт за результатами проведеного

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
			служби України з надзвичайних ситуацій у Тернопільській області (за згодою)	регіонального моніторингу, проведено комунікацію за результатами
1.3.	Моніторингове дослідження (вивчення) організації та проведення вступної кампанії у закладах фахової передвищої та вищої освіти	липень-листопад	відділ моніторингу, сертифікації та контролю; працівники управління Служби	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторинговому дослідженні (вивченні) та організовано участь у ньому учасників освітнього процесу, проведено комунікацію за результатами
1.4.	Моніторингове дослідження базових аспектів організації освітнього процесу в закладах фахової передвищої та вищої освіти в умовах воєнного стану: якість, безпека та ресурси (онлайн-опитування учасників освітнього процесу)	протягом року, щопівроку	відділ моніторингу, сертифікації та контролю; працівники управління Служби	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторинговому дослідженні та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу, проведено комунікацію за результатами
1.5.	Моніторинг щодо забезпечення функціонування державної мови в освітньому процесі	травень - листопад	відділ моніторингу, сертифікації та контролю; працівники управління Служби	Забезпечено інформування, підтвердження участі у моніторингу та організовано участь в опитуванні учасників

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				освітнього процесу, проведено комунікацію за результатами
1.6.	Моніторингового дослідження (вивчення) стану підготовки закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти до роботи у 2024/2025 н.р.	вересень-жовтень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю; працівники управління Служби	Підготовлено та подано в Службу звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження (вивчення), проведено комунікацію за результатами
1.7.	Регіональне моніторингове дослідження (вивчення) щодо впровадження Державного стандарту базової середньої освіти на першому (адаптаційному) та другому (базове предметне навчання) циклах базової середньої освіти у закладах загальної середньої освіти Тернопільської області	жовтень - листопад	відділ моніторингу, сертифікації та контролю; працівники управління Служби; Тернопільський обласний комунальний інститут післядипломної педагогічної освіти (за згодою); центри професійного розвитку педагогічних працівників (за згодою)	Підготовлено та надіслано звіт за результатами проведеного регіонального моніторингового дослідження (вивчення) в Тернопільську ОВА й громади області, проведено комунікацію за результатами
1.8.	Моніторингового дослідження (вивчення) щодо діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти (за наявності) щодо забезпечення державних гарантій учасникам освітнього процесу під час воєнного стану, визначених частиною першою статті 57/1 Закону України "Про освіту"	протягом року, щопівроку упродовж дії правового режиму воєнного	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Підготовлено та надіслано звіт за результатами проведеного моніторингового дослідження (вивчення) в Тернопільську ОВА й

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
		стану		громади області, проведено комунікацію за результатами
2.	Реалізація другого етапу Пілотного проєкту 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 проєкту щодо вивчення (моніторингу) якості освіти у закладах фахової передвищої освіти» зі змінами, внесеними наказом Служби від 15.11.2023 № 01-10/246)	січень-жовтень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю; працівники управління Служби	Забезпечено інформування та організовано участь в опитуванні учасників освітнього процесу, проведено комунікацію за результатами
3.	<u>Акредитація освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти</u>			
3.1.	Організація івентів із керівниками закладів освіти, які забезпечують підготовку у сфері фахової передвищої освіти, з питань проведення акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти	протягом року	працівники управління Служби	Проведено не менше 2 івентів з керівниками закладів фахової передвищої освіти
3.2.	Забезпечення виконання складових акредитації освітньо-професійних програм закладів фахової передвищої освіти в частині опрацювання чек листів	протягом року	працівники управління Служби	Опрацьовано 100 % підготовлених експертною групою чек листів

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
3.3.	<p>Організація та здійснення постакредитаційного моніторингу освітньої діяльності з реалізації освітньо-професійних програм, за якими прийнято рішення про умовну (відкладену) акредитацію, прийнятої за рішенням акредитаційної комісії Служби та за заявою закладу освіти безоплатно і без проведення акредитаційної експертизи відповідно до особливостей воєнного стану, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 21.03.2022 №338 (зі змінами)</p>	протягом року	працівники управління Служби	<p>Підготовлено довідки про постакредитаційний моніторинг за рішенням про умовну акредитацію за результатами акредитаційної експертизи для розгляду АКС (100% програм). Підготовлено узагальнений звіт про проведення постакредитаційних моніторингів не менше 80% умовно акредитованих освітньо-професійних програм (відповідно до наказу Служби без акредитаційної експертизи)</p>
4.	<p><u>Інституційний аудит закладів фахової передвищої освіти</u></p>			
4.1.	<p>Участь у навчаннях (вебінари, круглі столи) для працівників територіальних органів Служби та експертів щодо проведення інституційних аудитів у закладах фахової передвищої освіти.</p>	протягом року	працівники управління Служби	Взято участь у 100% заходів
5.	<p><u>Сертифікація педагогічних працівників:</u></p>			

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
5.1.	<i>Сертифікація вчителів української мови та літератури:</i>			
5.1.1.	Організація проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі української мови та літератури, перший цикл, рівень базової середньої освіти)	квітень - червень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації
5.2.	<i>Сертифікація вчителів математики</i>			
5.2.1.	Організація проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі математики, перший цикл, рівень базової середньої освіти)	квітень - червень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації
5.3.	<i>Сертифікація вчителів початкових класів</i>			
5.3.1.	Організація проведення вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (вчителі початкових класів)	версень-листопад	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних
5.4.	<i>Сертифікація вчителів навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі «Суспільствознавство»</i>			

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
5.4.1.	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»)	травень - жовтень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Проведено навчання
5.4.2.	Формування загального списку експертів, які можуть залучатися до вивчення практичного досвіду роботи учасників сертифікації (навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі «Суспільствознавство»)	вересень - жовтень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Сформовано пропозиції до наказу Служби
5.4.3.	Організація 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	Передано 100% експертних висновків оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації
Розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах освіти				
6.	Організація регіональних семінарів, круглих столів для керівників закладів фахової передвищої освіти з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти	протягом року	відділ інституційного аудиту	Проведено не менше 2 заходів
7.	Надання консультаційної допомоги у проведенні самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладам, що забезпечують надання дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти	протягом року	працівники управління Служби	Надано практичну допомогу 100% закладів освіти, керівники яких звернулись до управління Служби
8.	Проведення регіональних семінарів, круглих столів для керівників, працівників та засновників закладів дошкільної,	протягом року	працівники управління Служби	Проведено не менше 3 заходів (окремо для

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	загальної середньої, позашкільної та професійної (професійно-технічної) освіти з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти			кожної сфери освіти) та 100% заходів від запитів керівників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів з питань освіти (за наявності)
9.	Забезпечення участі в організованих Службою спільно з Національною академією педагогічних наук навчань посадових осіб органів місцевого самоврядування з питань публічного управління розвитку системи освіти у територіальних громадах та керівників (працівників): - закладів дошкільної, позашкільної освіти з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти; - закладів загальної середньої освіти з питань проведення самооцінювання.	протягом року	працівники управління Служби	Взято участь в організації таких навчань та безпосередньо у навчаннях (окремо для кожної сфери освіти)
10.	Організація і проведення навчання експертів за освітньою програмою «Інституційний аудит та розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти»	протягом року	працівники управління Служби; Тернопільський ОІППО (за згодою)	Проведено навчання не менше як для 1 групи експертів, видані сертифікати.
11.	<u>Освітні програми, розроблені не на основі типових освітніх програм</u>			
11.1.	Організація проведення експертизи освітніх програм розроблених не на основі типових освітніх програм відповідно до наказу Служби	протягом року	відділ інституційного аудиту	Підготовлено і надіслано в Службу звіт
11.2.	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	відділ інституційного аудиту	Проведено не менше 2 заходів
<i>Аналіз діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування,</i>				

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
<i>їх структурних підрозділів з питань освіти (за наявності)</i>				
12.	Аналіз діяльності Золотопотіцької селищної ради, структурного підрозділу з питань освіти щодо дотримання вимог законодавства у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території	травень	відділ інституційного аудиту, працівники управління Служби	Про результати поінформовано Золотопотіцького селищного голову
13.	Аналіз діяльності Мельнице-Подільської селищної ради, структурного підрозділу з питань освіти щодо формування мережі, що забезпечує якісну та доступну дошкільну, загальну середню та позашкільну освіту на території громади	жовтень	відділ інституційного аудиту, працівники управління Служби	Про результати поінформовано Мельнице-Подільського селищного голову
14.	Аналіз діяльності Монастириської міської ради, структурного підрозділу з питань освіти щодо формування мережі, що забезпечує якісну та доступну дошкільну, загальну середню та позашкільну освіту на території громади	листопад	відділ інституційного аудиту, працівники управління Служби	Про результати поінформовано Монастириського міського голову
<i>Цифровий розвиток, цифрові трансформації і цифровізація</i>				
15.	Надання консультаційної допомоги керівникам закладів освіти в частині проведення тематичних дистанційних зборів даних	протягом року	відділ моніторингу, сертифікації та контролю, працівники управління Служби	Надано практичну допомогу 100% закладів освіти, керівники яких звернулися до управління Служби

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
16.	Здійснення апробації робочого процесу (воркфлоу) в ІАС EvaluEd для проведення інституційного аудиту закладу загальної середньої освіти	червень	відділ інституційного аудиту	Здійснено апробацію робочого процесу (воркфлоу) в ІАС EvaluEd для проведення інституційного аудиту закладу загальної середньої освіти
<i>Розгляд звернень громадян</i>				
17.	Аналіз та підготовка звітності про роботу із зверненнями громадян	протягом року	заступник начальника управління – начальник відділу інституційного аудиту	Підготовлено та обговорено на засіданні колегії управління Служби звіти за I півріччя і річний щодо роботи із зверненнями громадян
18.	Підготовка звітності про роботу із запитами на інформацію	протягом року	структурні підрозділи відповідно до компетенції	Підготовлено піврічні звіти про роботу із запитами на інформацію
19.	Організація та проведення особистого прийому громадян в управлінні Служби	протягом року	керівництво управління Служби	Забезпечено особистий прийом громадян відповідно до компетенції
20.	Забезпечення роботи телефонних «гарячих ліній» управління Служби з питань, що належать до його компетенції	протягом року	працівники управління Служби	Розглянуто 100% звернень на телефонні «гарячі лінії» управління Служби з питань, що належать до компетенції управління Служби
21.	Підготовка кейсу роз'яснень для громадськості у форматі «Питання-відповідь» з актуальних (поширених) питань, що	протягом року	керівники структурних підрозділів; працівники управління	Підготовлено не менше 5 питань

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	порушуються у зверненнях громадян стосовно провадження освітньої діяльності у закладах освіти		Служби	
<i>Міжнародне співробітництво</i>				
22.	Участь у міжнародних вебінарах з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, міжнародних організаціями і установами у сфері освіти	протягом року	працівники управління Служби	Взято участь у 100% запланованих міжнародних заходах для територіальних органів
23.	Вивчення та поширення досвіду європейських країн щодо питань забезпечення якості освіти	протягом року	працівники управління Служби	підготовлено щомісячну інформацію на Службу, публікації, дописи, інформаційні матеріали для соціальних мереж та інтернет видань
<i>Забезпечення діяльності управління Служби</i>				
24.	Організація та проведення щорічного місяця кібербезпеки	жовтень	відділ моніторингу, сертифікації та контролю	Проведено не менше 1 заходу в межах місяця кібербезпеки
25.	Формування щомісячних, щотижневих планів роботи управління Служби	щомісячно, щотижня	керівники структурних підрозділів	Підготовлено щомісячні, щотижневі плани роботи
26.	Проведення засідань колегії управління Служби, організація їх діяльності	один раз у квартал	керівники структурних підрозділів, працівники	Проведено не менше 4 засідань колегії

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
			управління Служби	управління Служби
27.	Моніторинг виконання завдань, визначених планом роботи управління Служби на 2024 рік.	липень, грудень	керівники структурних підрозділів, працівники управління Служби	Підготовлено звіт про виконання плану роботи управління Служби за I півріччя 2024 року, за 2024 рік; інформацію про стан виконання завдань плану роботи Служби, передбачених для територіальних органів, за I півріччя 2024 року, за 2024 рік, яку надіслано в Службу
28.	Ведення номенклатури справ управління Служби, систематизація та зберігання архівних документів	протягом року	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з організації діловодства	Сформовано номенклатуру справ, забезпечено зберігання архівних документів
29.	Організація і проведення доборів (конкурсів) на зайняття посад державної служби категорій "Б" і "В" з дотриманням вимог законодавства	протягом року	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з питань персоналу	Проведено добори (конкурси) на зайняття посад державної служби категорій "Б" і "В"
30.	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	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з питань персоналу	Проведено перевірку щодо осіб, які призначаються на посади державної служби категорій "Б" і "В", підготовлені довідки про результати

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				спецперевірки, висновок про результати перевірки відомостей про особу та довідка про результати перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади"
31.	Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців апарату Служби відповідно до індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальних програм професійного розвитку	протягом року	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з питань персоналу	Забезпечено підвищення рівня професійної компетентності щонайменше 80% державних службовців управління Служби
32.	Організація і ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у Службі	протягом року	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з питань персоналу	Здійснено ведення військового обліку 100% військовозобов'язаних у управлінні Служби
33.	Здійснення щоквартального аналізу кількісного і якісного складу державних службовців Служби та її територіальних органів	липень, жовтень	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з питань персоналу	Підготовлено узагальнену інформацію та подано в установленому порядку до управління персоналом Служби
34.	Забезпечення щоквартального моніторингу виконання завдань державними службовцями Служби, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В"	липень, жовтень	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з питань	Здійснено моніторинг та підготовлено звіти за його результатами

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
			персоналу	
35.	Забезпечення проведення оцінювання службової діяльності, визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності на наступний рік державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В"	жовтень-грудень	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з питань персоналу	Проведено оцінювання та визначено завдання 100% державних службовців
36.	Забезпечення впорядкованості процедури нагородження працівників управління Служби	протягом року	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з питань персоналу	Нагороджено працівників управління Служби з дотриманням вимог положень про нагородження
37.	Здійснення прогнозування, планування, обґрунтування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності управління Служби, а також фонду оплати праці із застосуванням програмно-цільового методу та середньострокового бюджетного планування у бюджетному процесі; визначення ризиків, що можуть негативно вплинути на досягнення цілей управління Служби і мають внутрішнє або зовнішнє походження, їх оцінка та надання пропозицій для вжиття заходів щодо їх мінімізації	серпень	сектор фінансового та організаційного забезпечення	Складено бюджетну пропозицію до Бюджетної декларації, Бюджетного запиту на 2025-2027 роки з урахуванням планів діяльності на середньостроковий період.
38.	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 організаційного забезпечення	Бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності управління Служби ведеться відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
		Листопад-грудень		<p>правових актів</p> <p>Проведено розрахунки з оплати праці</p> <p>Забезпечено дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Тернопільській області</p> <p>Забезпечено контроль за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затвердженого кошторису управління Служби</p> <p>Проведено річну інвентаризацію необоротних активів</p> <p>Опубліковано плани</p>

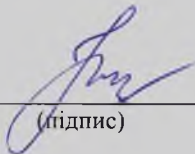
№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				проведення державних закупівель в системі Прозоро
39.	Забезпечення складання фінансової та бюджетної звітності	<p>місячна та квартальна звітність відповідно до графіка встановленого Головним управлінням Державної казначейської служби України у Тернопільській області;</p> <p>річна фінансова та бюджетна звітність - не пізніше ніж 22 січня року, що настає за звітним роком.</p>	сектор фінансового та організаційного забезпечення	Сформовано та подано через систему АС "Є-Звітність" до Головного управління Державної казначейської служби України у Тернопільській області фінансову та бюджетну звітність
40.	Удосконалення електронного документообігу, зокрема розробка типового маршруту проходження розпорядчих документів в управлінні Служби	протягом року	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з організації діловодства	Удосконалено електронний документообіг, шляхом розроблення типового маршруту проходження

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
				розпорядчих документів в управлінні Служби
41.	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	уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції управління Служби	Забезпечено візування уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також з кадрових питань
42.	Забезпечення самопредставництва управління Служби, її службових та посадових осіб в судах України	протягом року	керівництво управління Служби, головний спеціаліст-юрисконсульт	Забезпечено представлення інтересів та участь управління Служби, її службових та посадових осіб у 100% судових справ
43.	Участь в організованому навчанні «година права» для працівників управління Служби з питань правильного застосування, неухильного дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів органом виконавчої влади під час виконання покладених на нього завдань і функцій	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт, працівники управління Служби	Взято участь у 100% заходів
44.	Участь в організованих Службою семінарах, вебінарах, тренінгах для керівників та працівників територіальних органів Служби щодо ефективності їхньої діяльності та з питань реалізації покладених на них повноважень	протягом року	працівники управління Служби	Взято участь у 100% заходів
45.	Організація та проведення публічних заходів за участі керівництва управління Служби для висвітлення актуальних	протягом року	керівництво управління Служби; працівники	Підготовлено та розміщено на

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
	питань діяльності (інтерв'ю, коментарів, пресконференцій, брифінгів та інших заходів)		управління Служби відповідно до визначених завдань з інформаційного супроводу діяльності управління Служби	комунікаційних платформах управління Служби інтерв'ю, коментарі, статті
46.	Проведення Тижня захисту прав учасників освітнього процесу в межах святкування Міжнародного дня захисту дітей	травень-червень	керівництво управління Служби; працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з інформаційного супроводу діяльності управління Служби	Проведено не менше 3 заходів, підготовлено та розміщено на комунікаційних платформах управління Служби не менше 3 публікацій
47.	Проведення Тижня якості освіти в межах святкування Всесвітнього дня якості	листопад	керівництво управління Служби; працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з інформаційного супроводу діяльності управління Служби, працівники управління Служби	Проведено не менше 3 заходів, підготовлено та розміщено на комунікаційних платформах управління Служби не менше 3 публікацій
48.	Формування пропозицій до нормативного закріплення переліку посад територіальних органів Служби, які підлягають бронюванню	за відповідним запитом Служби	працівники управління Служби відповідно до визначених завдань з виконання функцій з питань персоналу	Надано пропозиції в Службу (з урахуванням військового стану)
49.	Участь у навчанні з питань цивільного захисту, протипожежної безпеки та життєдіяльності	протягом року	працівники управління Служби	Пройшли навчання та отримали відповідні посвідчення
50.	Організація заходів із мобілізаційної діяльності, цивільного захисту та забезпечення життєдіяльності працівників управління	протягом року	відповідальний працівник управління Служби	Затверджено 100% інструкцій для штатних посад управління Служби.

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання
51.	Підготовка напрацювань, пропозицій до засідань робочої групи з питань стратегічного планування щодо актуальних питань діяльності територіальних органів Служби	за відповідним запитом Служби	працівники управління Служби	Підготовлено та направлено пропозиції в Службу
52.	Участь в опитуванні працівників управління Служби (за окремим графіком та тематикою опитування)	протягом року	працівники управління Служби	Взято участь в усіх опитуваннях
53.	Внесення даних до електронної бази щодо стану проведення заходів державного нагляду (контролю) у закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти	протягом року	працівники управління Служби	Внесено дані до електронної бази щодо стану проведення заходів державного нагляду (контролю) у закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти
54.	Надання інформації про стан реалізації повноважень, покладених на територіальні органи Служби (крім фінансових і юридичних)	протягом року за запитом	Керівники структурних підрозділів, працівники управління Служби	Підготовлено відповідну інформацію
55.	Участь у навчанні для працівників територіальних органів Служби з питань використання інструментів Microsoft Excel	протягом року за окремим графіком	працівники управління Служби	Взято участь у 100% проведених заходів

Начальник управління Державної служби
якості освіти у Тернопільській області


(підпис)

Наталія МОРАВСЬКА