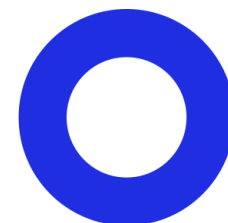




УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ
ЯКОСТІ ОСВІТИ
У ЧЕРКАСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Основні питання щодо підготовки закладу освіти до інституційного аудиту

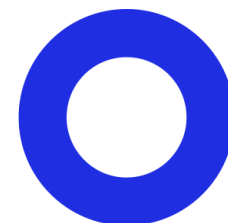
Іван Шарапа | 8 червня 2021 року





Нормативно-правова база

- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про повну загальну середню освіту»;
- Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;
- Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 і зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2019 за № 250/33221, із змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 04.02.2020 № 127;
(наказ МОН від 30.04.2021 № 493 «Деякі питання здійснення державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти»)
- наказ Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 № 01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти»





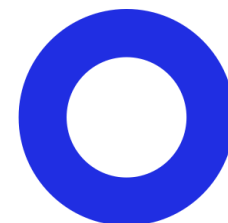
УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ
ЯКОСТІ ОСВІТИ
У ЧЕРКАСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Що таке інституційний аудит?

Інституційний аудит – це **комплексна зовнішня перевірка** та **оцінювання освітніх і управлінських процесів** закладу загальної середньої освіти, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

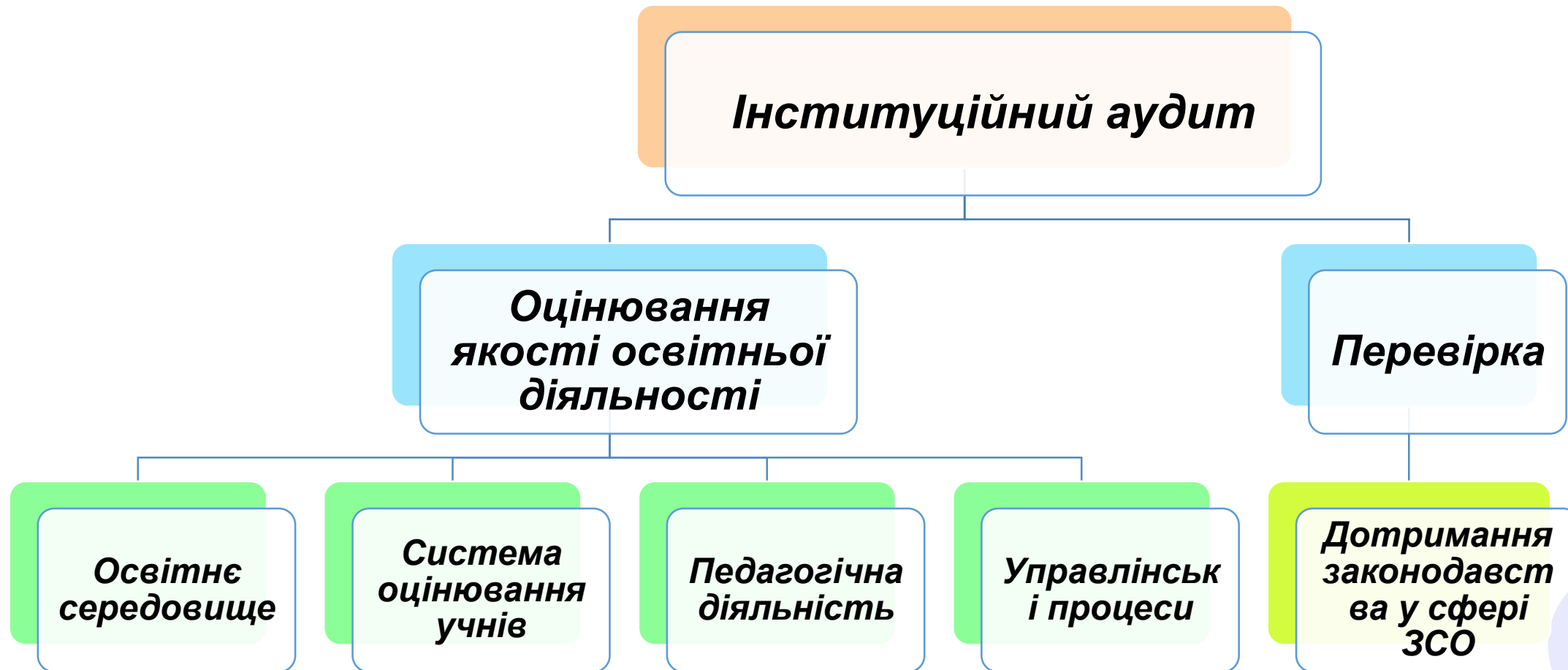
*(частина перша статті 45 Закону України
«Про освіту»,*

*частина перша статті 46 Закону України
«Про повну загальну середню освіту»)*



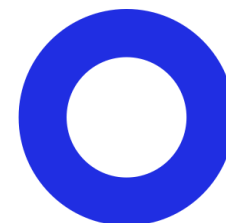
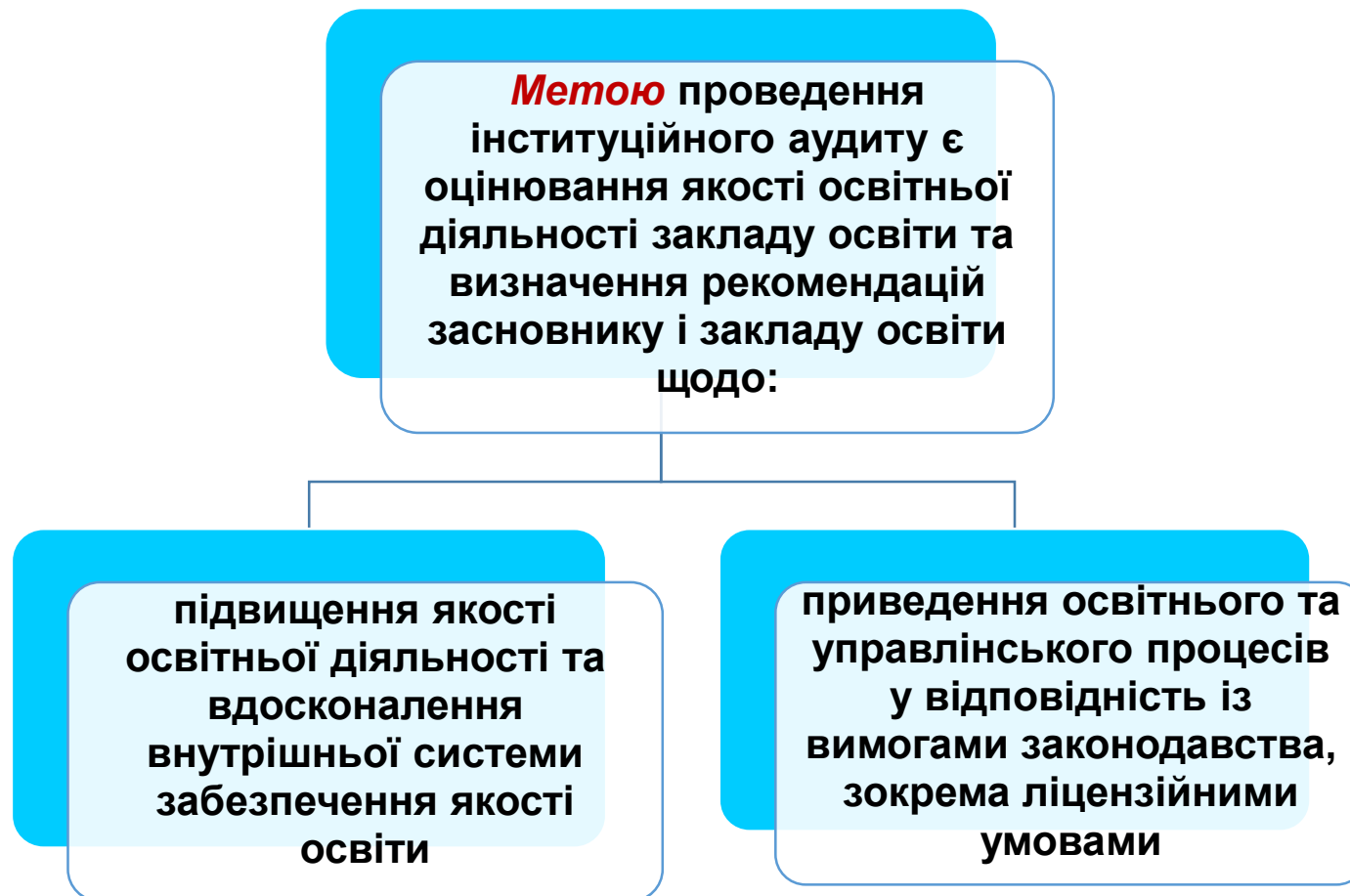


Що таке інституційний аудит?





Що таке інституційний аудит?





УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ
ЯКОСТІ ОСВІТИ
У ЧЕРКАСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Етапи проведення інституційного аудиту

*I етап -
підготовчий*

*II етап –
робота
експертної
групи*

*III етап –
складання
документації*





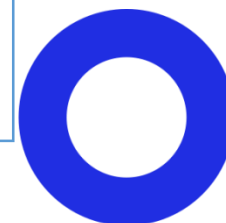
Етапи проведення інституційного аудиту: I етап – підготовчий

Попереднє вивчення інформації про заклад освіти:

державна статистична звітність закладу освіти

**дата й результати останнього планового та/або
позапланового заходу державного нагляду
(контролю)**

**веб-сайт закладу освіти, у разі його відсутності –
веб-сайт засновника**





УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЯКОСТІ ОСВІТИ У ЧЕРКАСЬКІЙ ОБЛАСТІ



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ
вул. Ісаакяна, 18, м. Київ, 01135, тел./факс: (044) 236-33-11,
e-mail: sqe@sqe.gov.ua, сайт: www.sqe.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 41896851

(найменування територіального органу Державної служби якості освіти України, що здійснює перевірку,

його місцезнаходження, номери телефону, телефаксу та адреса електронної пошти)

АКТ

від _____ № _____
(дата складення акта)

складений за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти

(найменування юридичної особи)

(прізвище, ім'я, по батькові керівника)

код згідно з ЄДРПОУ _____

(місцезнаходження суб'єкта господарювання, номер телефону,

телефаксу та адреса електронної пошти)

вид суб'єкта господарювання за класифікацією суб'єктів господарювання (суб'єкт мікро-, малого, середнього або великого підприємництва), ступінь ризику:

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки
України 05 серпня 2019 року № 1071

Строк проведення заходу державного нагляду (контролю):

Початок					Завершення				
□□	□□	□□□□	□□	□□	□□	□□	□□□□	□□	□□
число	місяць	рік	години	хвилини	число	місяць	рік	години	хвилини

Дані про останній проведений захід державного нагляду (контролю):

Плановий	Позаплановий
<input type="checkbox"/> не проводився	<input type="checkbox"/> не проводився
<input type="checkbox"/> проводився з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□	<input type="checkbox"/> проводився з □□.□□.□□□□ по □□.□□.□□□□
Акт перевірки № □□□□□□□□□□	Акт перевірки № □□□□□□□□□□
Розпорядчий документ щодо усунення порушень: <input type="checkbox"/> не видавався; <input type="checkbox"/> видавався;	Розпорядчий документ щодо усунення порушень: <input type="checkbox"/> не видавався; <input type="checkbox"/> видавався;
Його вимоги: <input type="checkbox"/> виконано; <input type="checkbox"/> не виконано	Його вимоги: <input type="checkbox"/> виконано; <input type="checkbox"/> не виконано

Особи, які беруть участь у проведенні заходу державного нагляду (контролю):
посадові особи органу державного нагляду (контролю):

(посади, прізвища, імена, по батькові)
керівник суб'єкта господарювання або уповноважена ним особа

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
треті особи:

(посади, прізвища, імена, по батькові)

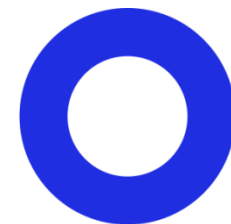
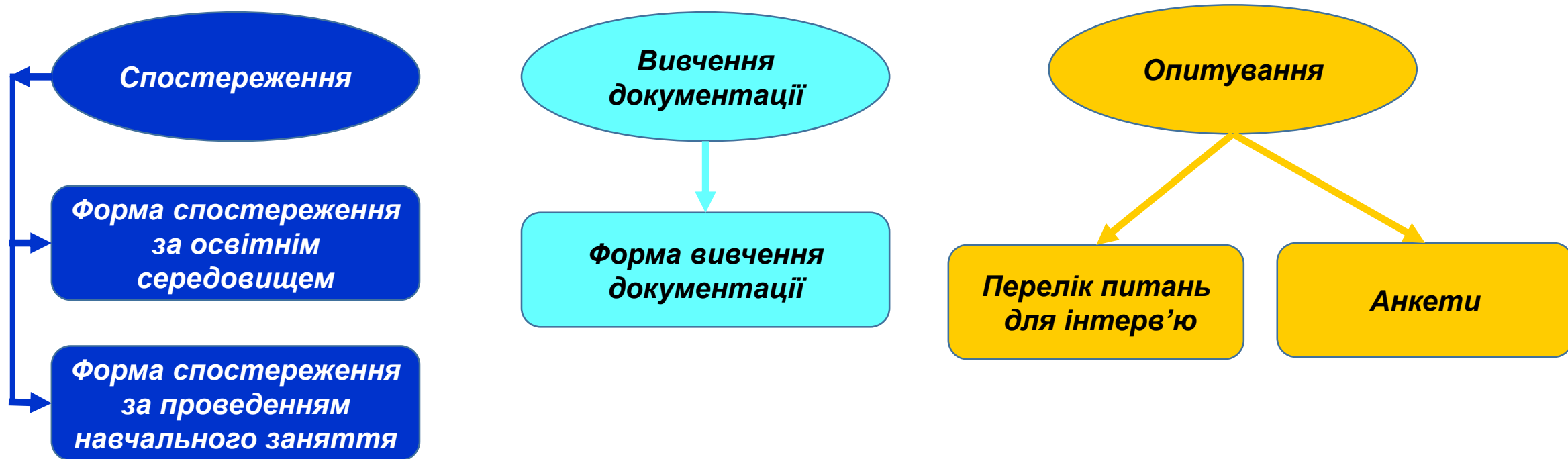
Процес проведення заходу (його окремої дії) фіксувався:

<input type="checkbox"/> суб'єктом господарювання	<input type="checkbox"/> засобами аудіотехніки
<input type="checkbox"/> посадовою особою органу державного нагляду (контролю)	<input type="checkbox"/> засобами відеотехніки
	<input type="checkbox"/> засобами аудіотехніки





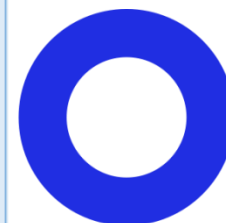
Методи збору інформації та інструментарій





Використання інструментарію

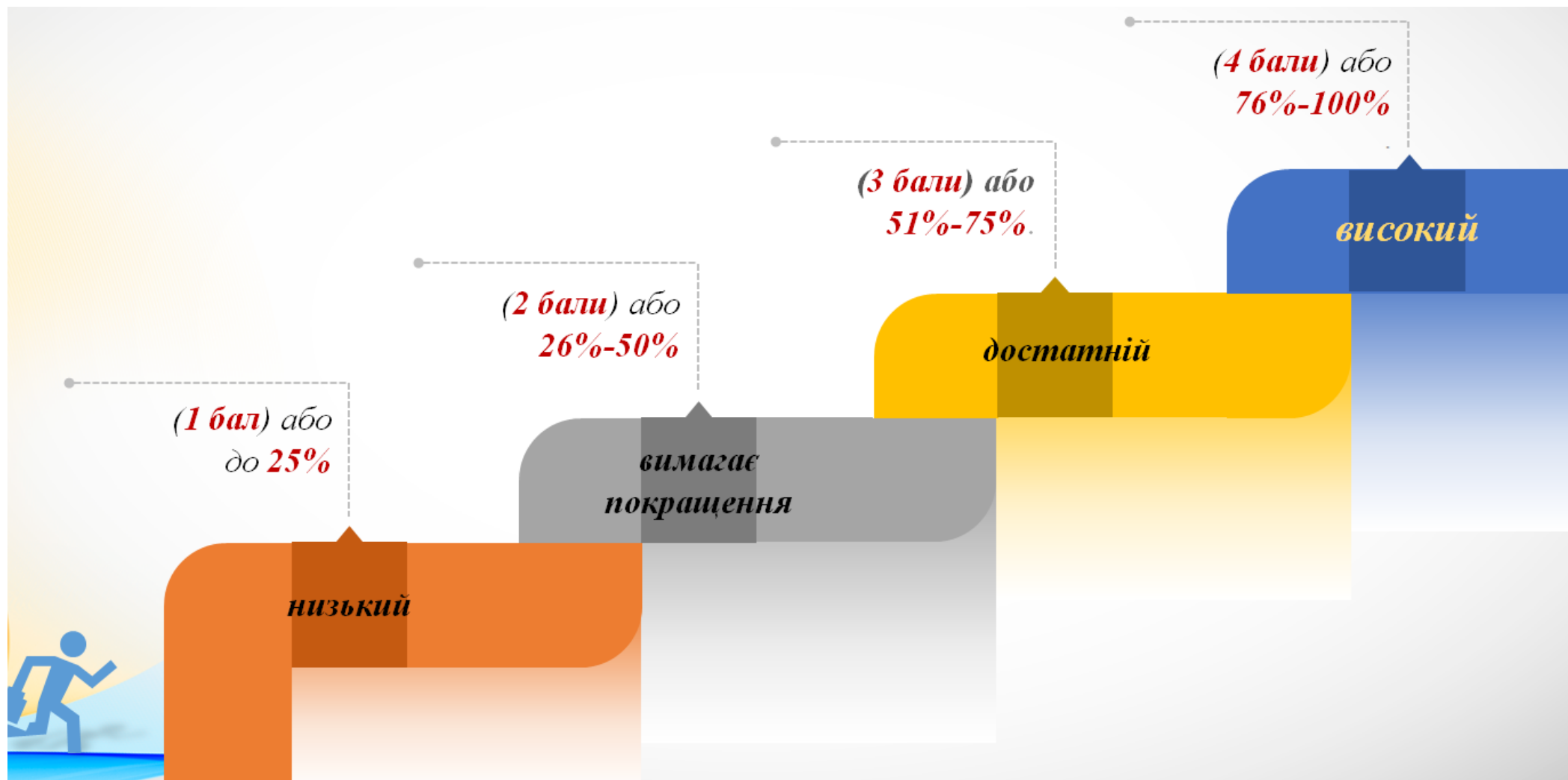
Критерії	Індикатори	Інструментарій											
		Опитувальник зруш керівника закладу освіти	Інтерв'ю з керівником	Інтерв'ю із заступником керівника	Інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом	Інтерв'ю з представником учнівського	Анкета для педагогічних працівників	Анкета для батьків	Анкета для учнів/учениці	Форма вивчення документації	Форма спостереження за навчальним заняттям	Форма спостереження за освітнім процесом	
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними				×		×	×	×				
	4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)		×	×				×	×	×			
	4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування		×					×	×	×			
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)		×					×		×			





УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ
ЯКОСТІ ОСВІТИ
У ЧЕРКАСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності





Підсумкові документи

Вказуються:

- **Рівень** освітньої діяльності за **напрямами (+)**;
- **Досягнення і потреби** у вдосконаленні освітньої діяльності та **ВСЗЯО**;
- У досягненнях - **позитивна динаміка** за останні три навчальні роки.

ВИСНОВОК
про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти за результати проведення
(назва органу, який здійснює інституційний аудит)
інституційного аудиту

(найменування суб'єкта господарювання, місцезнаходження, телефон / П.І.Б керівника)

Ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ					
Засновник юридичної особи					
Ідентифікаційний код засновника юридичної особи за ЄДРПОУ					
Юридична адреса	Поштовий індекс				
	Телефон				
	Факс				
	E-mail				
<i>(область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку, корпус)</i>					
Фактичне місцезнаходження	Поштовий індекс				
	Телефон				
	Факс				
	E-mail				
<i>(область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку)</i>					
Прізвище, ім'я, по батькові керівника закладу освіти					
Сроки проведення інституційного аудиту					
Розпорядчий документ, на виконання якого проводився інституційний аудит					
Рєєстраційний номер акта, складеного за результатами проведення інституційного аудиту					
Загальна кількість працівників на день перевірки					
З них педагогічних працівників					
Загальна кількість здобувачів освіти на день перевірки					

Особи, які беруть участь у проведенні інституційного аудиту:

Посадові особи органу державного нагляду (контролю):
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

Члени комісії:

Керівник суб'єкта господарювання або уповноважена ним особа:
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

треті особи:

(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

За результатами оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти визначено:

Напрямок оцінювання	Рівні				Опис досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рівні оцінювання за вимогами
	Перший (високий)	Другий (достатній)	Третій (довільне поєднання)	Четвертий (низький)	
1. Освітнє середовище закладу освіти					<p>Досягнення закладу освіти:</p> <p>Потреби у вдосконаленні освітньої діяльності:</p> <p>Рівні оцінювання за вимогами: 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці - ...; 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації - ...; 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору - ...</p>
2. Система оцінювання здобувачів освіти					<p>Досягнення закладу освіти:</p> <p>Потреби у вдосконаленні освітньої діяльності:</p> <p>Рівні оцінювання за вимогами: 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень - ...; 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти - ...; 2.3. Справованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання - ...</p>
3.					Досягнення закладу освіти.





Підсумкові документи

Рекомендації
за результатами проведення інституційного аудиту

(назва організації, який здійснював інституційний аудит)

(найменування суб'єкта господарювання, місцезнаходження, телефон / П.І.Б. керівника)

Ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ									
Засновник юридичної особи									
Ідентифікаційний код засновника юридичної особи за ЄДРПОУ									
Юридична адреса	Поштовий індекс								
	Телефон								
	Факс								
<small>(область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку, корпус)</small>	E-mail								
Фактичне місцезнаходження	Поштовий індекс								
	Телефон								
	Факс								
<small>(область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку)</small>	E-mail								
Прізвище, ім'я, по батькові керівника закладу освіти									
Розпорядчий документ, на виконання якого проводився інституційний аудит									
Реєстраційний номер акта, складеного за результатами проведення інституційного аудиту									

-
-
-

Голова комісії

(посада) (підпис) (ПІБ)

(остат)

1) Формулюються на підставі **ВИСНОВКУ**

2) Адресовані:

- **закладу освіти;**

- **засновнику**

3) **Передбачають**

пропозиції щодо підвищення **якості освітньої діяльності і вдосконалення ВСЗЯО**

забезпечення ефективної роботи та сталого розвитку закладу освіти.





Оцінювання освітніх й управлінських процесів

1) Знаходимо середньоарифметичне значення за формулою:

$$p = \frac{p_1 + p_2 + \dots + p_n}{n} \quad (\text{формула 1}),$$

де:

- p – середньоарифметична оцінка напряму;
- p_n – бал вимоги/правила;
- n - кількість вимог/правил у напрямі.

$$\frac{2+3+1}{3} = 2$$

2) Співставляємо отримане значення середньоарифметичної оцінки напряму зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності (таблиця 2)

Низький рівень	Рівень, що вимагає покращення	Достатній рівень	Високий рівень
1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,60	3,61 – 4,0





Оцінювання освітніх й управлінських процесів

- ✓ **Рівень вимоги/правила** визначається за **більшістю збігів тверджень та оцінок з вербальним шаблоном** по кожному із критеріїв
- ✓ Якщо **кількість збігів** розподіляється **порівну** між рівнями – використовується **метод відкидання** крайніх правих і лівих результатів вибірки

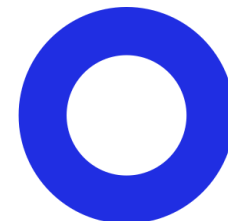
Якщо є **одне і більше збігів** з вербальним шаблоном, що відповідає **низькому рівню**, вимога не може бути оцінена на високий чи достатній рівень





Дії керівника закладу освіти

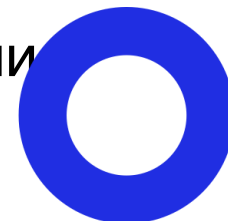
1. Ознайомитися з нормативними документами щодо проведення інституційного аудиту закладу загальної середньої освіти
2. Ознайомити педагогічний колектив з процедурою проведення інституційного аудиту
3. Розробити **план підготовки** до інституційного аудиту із здійсненням **контролю** за ходом виконання цього плану
4. **Наповнити сайт** документами і матеріалами відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту»
5. Перевірити **стан документів** у закладі освіти
6. Оглянути **освітнє середовище**
7. Не пізніше, ніж за **10 днів**, отримати **повідомлення** про проведення інституційного аудиту





Дії керівника закладу освіти

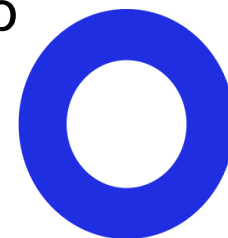
8. **Повідомити** про дати проведення інституційного аудиту педагогічний колектив та засновника закладу освіти
9. Перший день інституційного аудиту – подати голові експертної групи **опитувальний аркуш** для попереднього самооцінювання діяльності закладу освіти та організувати разом з головою експертної групи проведення **робочої наради** щодо проведення інституційного аудиту
10. В останній день роботи експертної групи підписати **Акт**, складений за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері загальної середньої освіти
11. Протягом **3-х робочих днів** після завершення роботи експертної групи заповнити і надіслати до ДСЯО **анкету оцінювання** роботи експертної групи





Дії керівника закладу освіти

12. Отримати **Розпорядження** про усунення порушень, виявлених під час проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю). Ознайомитися з ним, один примірник **надіслати** управлінню ДСЯО у Черкаській області
13. Через **15 робочих днів** отримати проєкт Висновку про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти.
У разі наявності обґрунтованих заперечень протягом **3-х робочих днів** надати їх до управління ДСЯО у Черкаській області
14. Через **30 робочих днів** отримати **Висновок** про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти та **Рекомендації** щодо вдосконалення діяльності закладу освіти
15. Оприлюднити протягом **3-х робочих днів** Висновок і Рекомендації на веб сайті закладу освіти
16. Організувати **виконання** Рекомендацій





УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ
ЯКОСТІ ОСВІТИ
У ЧЕРКАСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Дякуємо за
увагу!

