

СХВАЛЕНО  
педагогічною радою закладу  
протокол від 30.03.2023 №11

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом по закладу від 30.03.2023 № 31  
в.о. директора *[підпис]*

### **Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти**

Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти проводиться відповідно Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Професійного стандарту «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти», затвердженого наказом МОН України від 17.09.2021 р. №568-21, наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 №17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 №930, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за №1255/18550 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту №1473 від 20.12.2011, наказом Міністерства освіти і науки №1135 від 08.08.2013).

Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти спрямовані на забезпечення якості освіти в закладі освіти і ґрунтуються на неухильному дотриманні вимог законодавства. Управлінський цикл у закладі освіти передбачає стратегічне та поточне планування освітньої діяльності, організацію освітнього процесу, здійснення моніторингу виконання поставлених завдань та інші дії. Важливими процедурами, що забезпечують якість управлінських процесів, є планування діяльності закладу освіти, визначення режиму його роботи, прийняття на роботу та звільнення працівників, забезпечення відкритого доступу до певної інформації, визначеної законодавством, реагування на звернення, випадки булінгу (цькування) тощо.

Керівник (директор) закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник (директор) закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі: з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

**Критеріями оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти є:**

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.
  - 1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.
    - 1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування).
  - 1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку.
    - 1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку
    - 1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти.
    - 1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його.

1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу.

1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти.

1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур.

1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності.

1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність).

2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.

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.

2.1.1. Частина учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними.

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).

2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування.

2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

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).

3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.

3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій).

3.1.2. Частина педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом.

3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального

заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої

діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності.

3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників.

3.3.2. Частина педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку.

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.

4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

4.1.1. Частина учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються.

4.1.2. Частина учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень.

4.2. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.

4.2.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти.

4.3. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

4.3.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи).

4.4. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.

4.4.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу.

4.4.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти.

4.4.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми.

4.5. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

4.5.1. Створені керівництвом закладу освіти умови сприяють реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо

формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення.

5.1.2. Частина здобувачів освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності.

5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

### **Процедура оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти включає в себе атестацію.**

Ефективність управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти під час атестації визначається за критеріями:

- забезпечення стратегічного управління розвитком закладу освіти;
- забезпечення управління якістю освітньої діяльності;
- забезпечення партнерської та мережевої взаємодії;
- організація безпечного і здорового освітнього середовища;
- забезпечення власного безперервного професійного розвитку.

Необхідними професійними компетентностями для керівника закладу є:

- нормативно-правова;
- компетентність стратегічного управління закладом освіти;
- компетентність стратегічного управління персоналом;
- компетентність забезпечення якості освітньої діяльності та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- компетентність організації діяльності закладу освіти на засадах зовнішньої системи забезпечення якості освіти;
- лідерська;
- емоційно-етична;
- компетентність педагогічного, соціального та мережевого партнерства;
- здоров'язберезувальна;
- інклюзивна;
- проєктувальна;
- інноваційна;
- здатність до навчання впродовж життя;
- інформаційно-цифрова.

Керівні кадри мають щорічно підвищувати кваліфікацію, шляхом неформальної (тренінги, семінари, семінари-практикуми, вебінари, майстер-класи тощо) та інформальної освіти. Керівник закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менш ніж 90 навчальних годин (три кредити ЄКТС).