**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом по ЗДО №8

02.01. 2023р. № 14 о/д

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про робочу групу із забезпечення якості**

**освіти закладу дошкільної освіти №8 «Пролісок»**

Це Положення встановлює загальні засади роботи робочої групи іззабезпечення якості (далі – робочої групи) закладу дошкільної освіти №8 «Пролісок» (далі – ЗДО), її структуру, завдання, функції, права та обов’язки.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Робоча група є структурним підрозділом ЗДО, що здійснює організаційне та методичне забезпечення функціонування системи внутрішнього забезпечення якості дошкільної освіти (далі – ВЗСЯДО), моніторинг якості дошкільної освіти.

1.2. У своїй діяльності робоча група керується чинним законодавством України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, Статутом ЗДО, наказами директора ЗДО, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Діяльність робочої групи базується на принципах науковості, наступності та безперервності, інформаційної доступності, поваги, співробітництва, колегіальності, демократизму в ЗДО.

1.4. Робоча група підпорядковується директору, звітує про свою роботу на педагогічній раді.

1.5. Свою роботу робоча група здійснює відповідно до плану роботи, узгодженого з вихователем-методистом ЗДО та затвердженого директором ЗДО.

1.6. Робоча група створюється наказом наказомдиректора ЗДО.

1.7. Робоча група у своїй діяльності співпрацює зі структурними підрозділами ЗДО та іншими громадськими організаціями.

**2. Структура**

1. Структура робочої групи затверджується директором ЗДО з урахуванням поставлених завдань.
   1. Керівництво робочою групою в межах повноважень і посадових обов’язків здійснює її керівник, який призначається, звільняється наказом директора ЗДО відповідно до чинного законодавства.
   2. Керівник робочої групи:

* планує роботу робочої групи й аналізує стан її виконання;
* відповідає за виконання покладених на робочу групу завдань, пов’язаних з організацією і функціонуванням системи внутрішнього забезпечення якості;
* забезпечує виконання робочою групою розпорядчих документів ЗДО;
* проводить і затверджує розподіл обов’язків між членами робочої групи відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

2.4. Функціонування робочої групи забезпечується її штатними працівниками.

**3. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

Основні завдання робочої групи:

* 1. Реалізація політики ЗДО щодо забезпечення якості освітніх послуг, практична реалізація плану впровадження внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти в ЗДО.
  2. Організація і здійснення моніторингу якості дошкільної освіти за такими напрямами:

- якість освітньої діяльності ЗДО;

-якість умов навчання (кадрове, матеріально-технічне, інформаційне забезпечення);

- якість результатів освітньої діяльності.

* 1. Вивчення задоволеності якістю дошкільної освіти в ЗДО.
  2. Забезпечення прозорості освітньої діяльності ЗДО та оприлюднення інформації щодо її результатів.
  3. Здійснення просвітницької та консультативної діяльності з питань забезпечення якості дошкільної освіти.
  4. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

1. Підготовка пропозицій, рекомендацій, проектів документів щодо удосконалення нормативно-правової бази організації освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти в ЗДО.
2. Перспективне та поточне планування заходів, спрямованих на впровадження та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти .
3. Підготовка звітів та рекомендацій.
4. Розроблення системи індикаторів, що характеризують стан якості дошкільної освіти вЗДО.
5. Розроблення інструментарію та методичного забезпечення проведення моніторингових досліджень в ЗДО.
6. Організація, проведення й аналіз результатів моніторингових досліджень з якості дошкільної освіти та освітньої діяльності ЗДО.
7. Організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) дітей старшого дошкільного віку – з питань підготовленості до навчання в школі.
8. Моніторинг інформаційного забезпечення для ефективного управління ЗДО.
9. Створення інформаційного банку даних моніторингу якості освіти в ЗДО.
10. Формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо управлінських рішень з підвищення якості освітньої діяльності.
11. Інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості освіти й освітньої діяльності ЗДО через інформаційні ресурси.
12. Підготовка та змістове наповнення веб-сторінки робочої групи на сайті ЗДО стосовно діяльності групи.
13. Підтримка дієвої системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу в ЗДО.
14. Внесення пропозицій щодо усунення негативних та поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів, виявлених під час моніторингу. Контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених порушень і недоліків.
15. Організація та проведення методичних заходів (семінарів, тренінгів, круглих столів, майстер-класів) з актуальних питань забезпечення якості дошкільної освіти, впровадження освітніх інновацій.

**4. ОБОВ’ЯЗКИ**

Члени робочої групи зобов’язані:

* 1. Забезпечувати реалізацію державної політики з питань забезпечення якості дошкільної освіти.
  2. Здійснювати моніторинг якості дошкільної освіти та висвітлювати його результати.
  3. Розробляти поточні та перспективні плани з питань забезпечення якості дошкільної освіти та освітньої діяльності ЗДО.
  4. Дотримуватись законодавства про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки.

**V. Права робочої групи**

Робоча група має право:

* 1. Вносити пропозиції з питань покращення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО.
  2. Контролювати виконання наказів директора, розпоряджень, з питань, що входять до завдань і функцій робочої групи.
  3. При проведенні моніторингу якості дошкільної освіти відвідувати заняття, проводити анкетування, перевірку документації, тестування рівня компетентності дошкільників, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Члени робочої групи несуть відповідальність за:

* 1. Своєчасне та якісне виконання поточних і перспективних планів, завдань, обов'язків, покладених на робочу групу, правильність та об’єктивність прийнятих рішень.
  2. Дотримання вимог достовірності інформації та збереження її конфіденційності.
  3. Виконання умов Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки.
  4. Порушення вимог Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».