

Критерії оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Методи збору інформації	Термін проведення	Відповідальні	Хто залучається	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6			
1. Освітнє середовище закладу освіти	1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	Спостереження (за освітнім середовищем). Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків; групове інтерв'ю (фокус-група) з учасниками освітнього процесу).	Серпень Кожна четверга п'ятниця місяця Вересень, грудень	Заступник директора з господарської роботи, Заступник директора з виховної роботи	Постійно діюча технічна комісія, сестра медична	Акт обстеження приміщень та інженерних комунікацій Доповідна записка Нарада при директорові	
		1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	Спостереження (за освітнім середовищем). Вивчення документації (освітня програма, технічний паспорт закладу освіти).	Серпень, вересень, грудень, травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Завідувачі навчальних кабінетів, класні керівники	Рішення педагогічної ради, наказ Нарада при директорові, доповідна записка, наказ	

			Опитування (анкетування педагогічних працівників).					
		1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	Вивчення документації (журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків). Опитування (анкетування учнів, вчителів).	Вересень, січень, травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Голова профспілкового комітету закладу	Наказ, нарада при директорові	
		1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	Січень, травень	Заступник директора з виховної роботи	Класні керівники, вчителі-предметники	Накази «Про роботу з профілактики дитячого травматизму», «Про стан захворюваності здобувачів освіти та медичного обслуговування в закладі»	
		1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	Спостереження (за освітнім середовищем). Опитування (анкетування	Січень, травень, вересень,	Заступник директора з виховної роботи	Сестра медична	Наказ «Про стан харчування в закладі», нарада при директорові	

			учнів, педагогів, батьків).					
		1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	Опитування (анкетування учнів, вчителів, батьків). Спостереження (моніторинг веб-сайту, інших інформаційних ресурсів закладу).	Грудень, квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Лаборант або відповідальний за роботу веб-сайту	Нарада при директорові	
		1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради). Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків; інтерв'ю з практичним психологом).	Вересень, жовтень, листопад, грудень, квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Соціально-психологічна служба	Рекомендації психолого-педагогічного консилиуму, наказа при директорові, накази «Про організацію роботи з молодими та малодосвідченими вчителями», «Про вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників», протоколи засідань Школи молодого та малодосвідченого вчителя, Школи педагогічної майстерності	

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників, батьків, інтерв'ю з практичним психологом). Спостереження (за освітнім середовищем).	Листопад, грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Соціально-психологічна служба	Аналітична довідка щодо проведеного анкетування	
	1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків). Спостереження (за освітнім середовищем).	Грудень, квітень	Заступник директора з виховної роботи	Класні керівники, вчителі-предметники	Наказ «Про роботу педагогічного колективу щодо профілактики злочинності та правопорушень»	
	1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків).	Грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Соціально-психологічна служба, вчителі-предметники	Доповідна записка (у разі виявлення)	
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до	1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням	Спостереження (за освітнім середовищем).	Червень	Заступник директора з господарської роботи	Вчителі-предметники, завідувачі навчальних кабінетів,	Звіт директора	

	навчання освітнього простору	принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків).			технічний персонал		
		1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Спостереження (за проведенням навчальних занять, за освітнім середовищем). Вивчення документації (аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП). Опитування (анкетування педагогічних працівників, бесіди з вчителями та батьками).	Грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Соціально-психологічна служба	Книга записів наслідків внутрішнього шкільного контролю, доповідна записка	
		1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	Спостереження (за проведенням навчальних занять). Опитування (інтерв'ю з батьками, можливо – фокус-групове дослідження у групі з кількістю	Жовтень, січень-лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Соціально-психологічна служба	Протоколи засідання команди психолого-педагогічного супроводу	

			учасників не менше 8 осіб, анкетування педагогічних працівників).					
		1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	Спостереження (за освітнім середовищем). Опитування (анкетування учнів, батьків, педагогів). Вивчення документації (стратегія розвитку, річний план роботи).	Травень	Заступник директора з виховної роботи	Класні керівники	Наказ «Про стан виховної роботи, система обліку досягнень здобувачів освіти у різних видах позаурочної діяльності»	
		1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	Спостереження (за освітнім середовищем). Опитування (анкетування вчителів і учнів).	Січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Завідувач бібліотеки	Доповідна записка	
2. Система оцінювання здобувачів освіти	2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури	Спостереження (за проведенням навчальних занять).	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Книга записів наслідків внутрішнього шкільного контролю	

		оцінювання навчальних досягнень	Опитування (анкетування учнів). Вивчення документації (оприлюднені критерії оцінювання).					
		2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	Спостереження (за проведенням навчального заняття). Вивчення документації (критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти).	Грудень, червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Наказ «Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів»	
		2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	Опитування (анкетування учнів і батьків).	Вересень, січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Класні керівники, вчителі-предметники	Аналітична довідка за результатами анкетування	
	2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання	2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	Вивчення документації (аналітичні звіти, статистичний аналіз, протоколи засідань педагогічної ради).	Грудень, червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Накази «Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів», «Про результати ДПА»	

	кожного здобувача освіти	2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	Спостереження (за проведенням навчального заняття).	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Класні керівники, вчителі-предметники	Книга записів наслідків внутрішнього шкільного контролю	
	2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	2.3.2. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	Вивчення документації (річний план роботи, документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти). Спостереження (за навчальним заняттям). Опитування (анкетування учнів).	Вересень, січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Класні керівники, вчителі-предметники	Аналітична довідка за результатами анкетування	
		2.3.3. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	Спостереження (за проведенням навчального заняття). Опитування (анкетування педагогічних працівників, учнів).					
3. Педагогічна діяльність педагогічних	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність,	Вивчення документації (календарно-тематичні плани).	Вересень, січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		Наказ «Про дотримання вимог Державних стандартів у	

працівників закладу освіти	діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	аналізують її результативність					календарному плануванні вчителів», протоколи засідань методичних циклів, книга записів наслідків внутрішнього шкільного контролю	
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Спостереження (за проведенням навчальних занять). Вивчення документації (календарні (календарно-тематичні) плани, результати контрольних робіт).	Січень, червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		Накази «Про результати проведення шкільного моніторингу рівня якості освіти учнів, директорських контрольних робіт з окремих предметів», «Про виконання навчальних планів та програм педагогами», книга записів наслідків внутрішнього шкільного контролю	
		3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій	Опитування (анкетування вчителів). Вивчення документації		Заступник директора з навчально-виховної роботи			

		для здобувачів освіти (за потреби)	(індивідуальні навчальні плани).					
		3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	Вивчення документації (ознайомлення зі створеними освітніми ресурсами).	Січень, травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Нарада при директорові, наказ « Про стан виконання планів роботи адміністрації, керівників структурних підрозділів»	
		3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	Спостереження (за проведенням навчальних занять).	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Книга записів наслідків внутрішнього шкільного контролю, аналіз вивчення стану основних напрямків виховання (відповідно до перспективного плану)	
		3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	Вивчення документації (електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради). Спостереження (за навчальним заняттям).	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Книга записів наслідків внутрішнього шкільного контролю, аналіз вивчення стану викладання навчальних предметів, наказ «Про систему роботи вчителя»	

	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Вивчення документації (портфоліо педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу освіти, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації). Спостереження (за проведенням навчальних занять).	Січень, лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Наказ «Про затвердження плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників», протокол засідання педагогічної ради, наказ «Про систему роботи вчителя»	
		3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	Вивчення документації (свідоцтва та сертифікати освітніх експертів, які зберігаються в особових справах педагогічних працівників, звіти про етапи проходження ДЕР, публікації педагогічних працівників).	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Звіт директора	

3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	Спостереження (за проведенням навчальних занять). Опитування (анкетування учнів).	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники, соціально-психологічна служба	Книга записів наслідків внутрішнього шкільного контролю, аналітична довідка щодо проведеного анкетування	
	3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників).	Вересень	Заступник директора з виховної роботи	Класні керівники	Протоколи засідань батьківського самоврядування	
	3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	Вивчення документації (протоколи засідання педагогічної ради і нарад при директорові). Опитування (анкетування педагогічних працівників).	Вересень, січень, червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Протоколи засідань Школи молодого та малодосвідченого вчителя, Школи педагогічної майстерності, доповідна записка	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються	Спостереження (за проведенням навчального заняття). Опитування (анкетування)	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Книга записів наслідків внутрішнього шкільного контролю, звіт директора, аналітична довідка	

		академічної доброчесності	педагогічних працівників; учнів). Вивчення документації (документ про академічну доброчесність у закладі освіти, протоколи засідань педагогічної ради).				щодо проведеного анкетування	
		3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	Спостереження (за проведенням навчальних занять). Опитування (анкетування учнів).	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Книга записів наслідків внутрішнього шкільного контролю, звіт директора, аналітична довідка щодо проведеного анкетівуння	
4. Управлінські процеси закладу освіти	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи		Звід директора	

			обслуговування, кошторис закладу освіти).					
		4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми	Вивчення документації (Стратегія розвитку закладу, Статут закладу освіти, освітня програма, протоколи засідань педагогічної ради, технічний паспорт закладу, наказ про закріплення території обслуговування, кошторис закладу освіти).	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи		Звіт директора	
		4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	Вивчення документації (документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, протоколи засідань педагогічної ради, річний звіт про діяльність закладу).	Впродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи		Звіт директора	
		4.1.4. Керівництво закладу освіти планує	Вивчення документації	Вересень-грудень	Заступник директора з	Бухгалтер	Затвердження списків	

		та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	(річний план роботи закладу, журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів, накази керівника з питань основної діяльності, кадрових та адміністративно-господарських питань, офіційні листи, звернення, інвентарна книга). Спостереження (за освітнім середовищем). Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників).		господарської роботи		інвентаризації, накази «Про заходи виконання перспективного плану», «Про проведення інвентаризації»	
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів світи, їх батьків, педагогічних та інших працівників	Вивчення документації (журнал реєстрації звернень громадян, накази керівника з питань основної діяльності, накази керівника з кадрових питань).	Січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Соціально-психологічна служба	Наказ «Про роботу зі скаргами та зверненнями громадян»	

		закладу освіти та взаємну довіру	Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогічних працівників, інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом).					
		4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	Спостереження (за освітнім середовищем). Опитування (анкетування батьків, учнів; запитання для самоаналізу).	Грудень, квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		Нарада при директорові	
	4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	Вивчення документації (освітня програма, штатний розпис, статистичні звіти).	Серпень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		наказ «Про комплектування ЗЗСО педагогічними кадрами»	
		4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до	Вивчення документації (штатний розпис, накази керівника з кадрових питань). Опитування (анкетування	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		Наказ «Про нагородження педагогічних працівників закладу з нагоди Дня працівників освіти»	

		підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	педагогічних та інших працівників)					
		4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	Вивчення документації (протоколи засідань методичних комісій, педагогічної ради).	Січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Вчителі-предметники	Наказ «Про затвердження плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників», протокол засідання педагогічної ради	
	4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів).	Квітень-травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Учасники освітнього процесу	Аналітична довідка щодо проведеного анкетування до звіту директора	
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу		Вивчення документації (протоколи нарад, педагогічної ради). Опитування (анкетування батьків, учнів, педагогів).	Червень-серпень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Учасники освітнього процесу	Річний план роботи закладу, Стратегія розвитку закладу		
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку		Вивчення документації (Статут закладу	Вересень-травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Учасники освітнього процесу	Протоколи засідань загальношкільного батьківського		

		<p>громадського самоврядування</p>	<p>освіти, положення про органи громадського самоврядування у закладі освіти, правила поведінки учасників освітнього процесу).</p> <p>Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування).</p>				<p>самоврядування, аналітична довідка за результатами анкетування</p>	
		<p>4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади</p>	<p>Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної ради, звернення учасників освітнього процесу, накази керівника з основної діяльності, річний план роботи закладу, річний звіт про</p>	<p>Вересень, квітень</p>	<p>Заступник директора з навчально-виховної роботи</p>		<p>Протоколи засідань загальношкільного батьківського самоврядування</p>	

			<p>діяльність закладу).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Опитування (анкетування батьків, анкетування учнів, анкетування педагогів, інтерв'ю з представником самоврядування). 					
		<p>4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам</p>	<p>Вивчення документації (режим роботи закладу, Статут закладу, освітня програма закладу, розклад занять).</p> <p>Опитування (анкетування батьків та учнів, інтерв'ю з представником самоврядування).</p>	Серпень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Класні керівники, вчителі-предметники	Наказ, педагогічна рада «Про структуру та режим роботи закладу»	
		<p>4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти</p>	<p>Вивчення документації (індивідуальні навчальні плани (у разі наявності); протоколи засідань педагогічної ради; протоколи засідань методичних</p>		Заступник директора з навчально-виховної роботи			

			об'єднань (методичних комісій); журнал реєстрації звернень громадян).					
	4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	Вивчення документації (Положення про академічну доброчесність, протоколи засідання педагогічної ради, річний план роботи, річний звіт про діяльність закладу, протоколи засідань комісій з питань академічної доброчесності (у разі наявності), накази з питань академічної доброчесності (у разі наявності)). Спостереження (за освітнім середовищем, за навчальними заняттям). Опитування (анкетування	Червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи		Звіт директора	

			учнів, педагогів, батьків).					
		4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	Вивчення документації (річний план). Опитування (анкетування учнів, педагогів).	Грудень, квітень	Заступник директора з навчально- виховної роботи	Класні керівники, вчителі- предметники	Наказ «Про роботу педагогічного колективу щодо профілактики злочинності та правопорушень»	