

СХВАЛЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою  
Комунального закладу  
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ  
ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ СПОРТУ»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ  
РАДИ»

31.10 20 24, протокол № 3

Наказом від 31.10.2024 № 104

Виконуючий обов'язки директора

Олег ДЕРЛЮК



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ЯКОСТІ ОСВІТИ  
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ  
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»  
(оновлене)**

Дніпро

## I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (далі – Положення) є нормативним документом, який спрямований на забезпечення якісних освітніх послуг здобувачів освіти, додержання правових, етичних норм поведінки всіма учасниками освітнього процесу в закладі освіти.

1.1.2. Дія Положення поширюється на педагогічних працівників, здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу коледжу.

1.2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» розроблено на підставі статті 41 ч. 2 Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року», наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

1.2.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти погоджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення і затверджується керівником закладу освіти.

1.3. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої освіти ( далі - внутрішня система забезпечення якості, ВСЗЯО) інтегрована в загальну систему управління якістю освіти КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (далі спортивний ліцей, Коледж, заклад освіти). Вона має гарантувати якість освітньої діяльності і забезпечувати стабільне виконання нею вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти.

Внутрішня система забезпечення якості в закладі включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

Забезпечення якості загальної середньої освіти на рівні державних стандартів є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності всіх учасників освітнього процесу.

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає:

1) наявність необхідних ресурсів ( кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних);

2) організацію освітнього процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки і освіти;

3) контроль освітньої діяльності в закладі освіти.

Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

1) досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;

2) відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту;

3) якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;

4) показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

Завданнями внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

1) оновлення методичної бази освітньої діяльності;

2) контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;

3) моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;

4) створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

1.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти в Коледжі спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу.

1.5. Відповідальність за впровадження ВСЗЯО в закладі освіти покладається на директора.

## 2. Стратегія та процедури забезпечення якості освітньої діяльності.

2.1. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти передбачають здійснення таких процедур і заходів:

- 1) удосконалення планування освітньої діяльності;
- 2) застосування системи внутрішніх моніторингів для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності (моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між рівнями освіти);
- 3) систематичне оцінювання здобувачів загальної середньої освіти, педагогічних працівників закладу освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті;
- 4) підвищення якості знань здобувачів освіти;
- 5) посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 6) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти, створення безпечних та комфортних умов;
- 7) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 8) забезпечення публічності інформації про діяльність закладу та освітні програми;
- 9) створення системи запобігання та виявлення академічної недобросовісності діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- 10) запобігання та протидія булінгу (цькуванню), що передбачає:
  - розроблення та оприлюднення правил поведінки здобувача освіти;
  - розроблення та оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в коледжі;
  - розроблення та оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування);
  - розроблення та оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в коледжі та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування).
- 11) інші процедури і заходи.

Основними напрямками політики із забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти є:

- якість освіти;
- рівень професійної компетентності педагогічних працівників і забезпечення їх вмотивованості до підвищення якості освітньої діяльності;

- якість реалізації освітніх програм, вдосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності та підвищення рівня об'єктивності оцінювання.

2.2. Внутрішня система забезпечення якості загальної середньої освіти в Коледжі базується на таких принципах:

- автономія закладу освіти;
- дитиноцентризм, людиноцентризм;
- гнучкість і адаптивність системи освітньої діяльності;
- постійне вдосконалення освітньої діяльності;
- демократизм;
- урахування впливу зовнішніх чинників;
- академічна доброчесність;
- цілісність системи управління якістю;
- компетентнісний підхід до формування мети, змісту та результатів навчання;
- практична спрямованість освітнього процесу;
- активна участь усіх працівників навчального закладу у реалізації стандартів із забезпечення якості освіти.

2.3. Внутрішня система забезпечення закладом якості загальної середньої освіти повинна бути об'єктивною, відкритою, інформативною, прозорою.

2.4. Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації:

2.4.1. Опитування:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, здобувачів освіти, батьків);
- інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
- фокус-групи (з батьками, здобувачами освіти, представниками учнівського самоврядування, педагогами).

2.4.2. Вивчення документації:

- статистичні звіти, бухгалтерська документація, річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо;

2.4.3. Моніторинг (діагностування):

- навчальних досягнень здобувачів освіти;
- педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);
- освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

2.4.4. Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:

- система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- підсумкове оцінювання здобувачів освіти;
- фінансування закладу освіти;
- кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників.

2.4.5. Для оцінки показників якості освіти у коледжі можуть бути використані такі підходи:

- кількісний,
- описовий,
- комбінований.

2.4.6. Рівні оцінювання якості освітньої діяльності:

- високий;
- достатній;
- рівень, що вимагає покращення;
- низький.

2.4.7. Звітування:

- аналіз стану функціонування системи;
- визначення шляхів удосконалення функціонування системи.

2.5. Узагальнення результатів вивчення здійснюється в залежності від мети проведення; комплексне оцінювання, як правило, здійснюється наприкінці навчального року.

### **3. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти**

3.1. Педагогічні працівники у своїй діяльності зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами загальної середньої освіти.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними передбачає:

- 1) посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- 2) дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- 3) надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- 4) контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- 5) об'єктивне оцінювання результатів навчання.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Коледжу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- 1) відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного

звання, кваліфікаційної категорії;

2) позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

Особи, які навчаються в Коледжі, зі свого боку, зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати відповідного рівня результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

1) самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для користування, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

2) посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

3) дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

4) надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

1) повторне проходження оцінювання (самостійна, практична, лабораторна, контрольна робота);

2) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

3.2. Порушенням академічної доброчесності згідно ст. 42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги здобувачам освіти під час проходження ними підсумкового оцінювання (семеєстрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

- використання здобувачем освіти під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

3.3 Адміністрація Коледжу визначає основні принципи та механізми забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи

запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності.

3.4. Основними завданнями запобігання порушенню академічної доброчесності в Коледжі є формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, дотримання норм законодавства про авторське право, що покликане сприяти впровадженню практики належного цитування поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів порушення, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах закладу освіти.

3.5. Профілактика плагіату в Коледжі здійснюється шляхом контролю з боку адміністрації за правильним оформленням педагогічними працівниками посилення на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень.

3.6. Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються та схвалюються на засіданнях методичної ради Коледжу.

#### **4. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти**

4.1. Заклад освіти регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості загальної середньої освіти, використовуючи системи контролю, що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.

4.2. Система оцінювання навчальних досягнень учнів:

- має у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати;
- заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримання негативної оцінки;
- розвиває в учнів упевненість у своїх здібностях і можливостях;
- використовує самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.

4.3. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до:

- Рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02.08.2024 № 1093 (Додатки 1-2);

- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 № 329 (Додаток 3).

Критерії, затверджені Міністерством освіти і науки України, є загальними і використовуються як основа для здійснення оцінювання. Під час організації видів роботи, не передбачених вищезазначеним документом, учитель розробляє критерії, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а



також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму спортивного ліцею, компетентнісний підхід до викладання предмету, організаційну форму проведення навчального заняття).

Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти.

Учителі мають систематично інформувати учнів про розроблені критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через інтерактивну інтернет-платформу, електронну пошту, інші види комунікації.

4.4. Компетентнісна освіта зорієнтована на практичні результати, досвід особистої діяльності, вироблення ставлень, що зумовлює принципові зміни в організації навчання, яке стає спрямованим на розвиток конкретних цінностей і життєво необхідних знань і умінь учнів.

Результати освітньої діяльності учнів на всіх етапах освітнього процесу не можуть обмежуватися знаннями, уміннями, навичками. Метою навчання мають бути сформовані компетентності, як загальна здатність, що базується на знаннях, досвіді та цінностях особистості. Вимоги до обов'язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності (Додаток 4).

Впроваджуючи компетентнісний підхід оцінювання навчальних досягнень, вчитель оцінює:

- вміння розв'язувати проблеми і приймати рішення;
- уміння, які визначають здатність працювати в команді;
- рівень розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
- уміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
- уміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

4.5. Учитель може застосовувати наступні способи контролю навчальних досягнень учнів:

- усне опитування;
- письмова самостійна, контрольна робота (тестова, комбінована, із закритими відповідями, із відкритими відповідями тощо);
- контрольні нормативи;
- лабораторні та практичні роботи (дослідження), практикуми;
- комп'ютерне тестування;
- захист проєктів;

- аналіз портфоліо;
- участь і результативність у різних етапах учнівських олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань.

4.6. Вчитель може застосовувати наступні види контролю навчальних досягнень учнів:

- поточне (на кожному уроці);
- тематичне (в кінці вивчення кожної теми або декількох тем);
- підсумкове (семестрове, річне).

4.7. Система оцінювання навчальних досягнень учнів постійного перебуває в системі внутрішніх моніторингових досліджень з боку адміністрації коледжу.

4.8. Основною метою такого моніторингу є виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їх навчальних досягнень.

4.9. Для моніторингу системи оцінювання навчальних досягнень учнів використовуються такі основні джерела:

- результати моніторингів навчальних досягнень учнів (зовнішніх або внутрішніх) у вигляді стандартизованих тестів або інших форм завдань, розроблених учителем або членами адміністрації (у ході підготовки моніторингу допускається використання завдань міжнародних моніторингів PISA, TIMSS та інших);

- результати ДПА у базовій та повній середній загальній освіті;
- підсумкове оцінювання учнів у класному журналі.

4.9.1. Можливі способи отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень учнів:

- порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету;

- аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання;

- порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти;

- порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів;

- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання між класами на одній паралелі.

- порівняльний аналіз підсумкового оцінювання з результатами попередніх

навчальних років;

- порівняльний аналіз показника рівня навченості (за формулою Б.П. Смірнова).

4.9.2. Результати моніторингових досліджень узагальнюються у формі таблиць, діаграм, гістограм та висновків.

## **5. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників**

5.1. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу визначаються на основі положень наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

5.2. Вимоги до педагогічних працівників коледжу встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2143-VIII, чинного з 28.09.2017 року.

5.3. Процедура призначення на посаду педагогічних працівників регулюється чинним законодавством (обрання за конкурсом, укладення трудових договорів) відповідно до встановлених вимог (ст. 24 Закону «Про загальну середню освіту»).

5.4. Оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та активізації професійної діяльності.

5.5. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та індивідуальної участі в освітньому процесі.

5.6. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, навчальну, виховну, організаційну та науково-методичну діяльність.

5.7. Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників у навчальному закладі є:

- освітній рівень педагогічних працівників;
- результати атестації;
- систематичність підвищення кваліфікації;
- наявність педагогічних звань, почесних нагород;
- наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей;
- участь в експериментальній діяльності;
- результати освітньої діяльності;
- оптимальність розподілу педагогічного навантаження;
- показник плинності кадрів.

5.8. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників передбачає використання методів анкетування, спостереження та інтерв'ю, аналіз документації для збирання інформації і здійснюється членами адміністрації коледжу відповідно до розподілу посадових обов'язків з можливим залученням голів циклових комісій коледжу.

5.9. Спостереження за діяльністю педагогічних працівників проводиться впродовж навчального року, включаючи, зокрема, спостереження під час відвідування навчальних занять, на перервах між начальними заняттями, а також огляд класної кімнати, спостереження за організацією взаємодії з учасниками освітнього процесу, в тому числі і з батьками.

5.10. З метою вдосконалення професійної підготовки педагогів закладу шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Щорічне підвищення курсової перепідготовки педагогічних працівників здійснюється відповідно до статті 59 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 (зі змінами Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 № 1133) та листа Міністерства освіти і науки України №1/9-683 від 04.11.2019.

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

5.11. Для вдосконалення фахової майстерності, підвищення професійного потенціалу педагогічного складу в Коледжі передбачено:

1) розширення зв'язків циклових комісій, методичних об'єднань з колегами інших спеціалізованих навчальних закладів області та України;

2) посилення роботи з молодими вчителями, запровадження обов'язкової трирічної програми школи молодого вчителя, які залучаються до педагогічної роботи вперше;

3) підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації вчителів.

## **6. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників коледжу**

6.1. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти визначаються на основі положень наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої

освіти».

6.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності визначає стратегію управління в закладі освіти, напрямки ефективних змін та розвитку освітньої системи. Для цього застосовується моніторинг якості освітнього процесу в закладі освіти як систему збору, обробки, збереження та розповсюдження інформації про стан освітнього процесу чи окремих його елементів із метою інформаційного забезпечення управління та прийняття оптимальних управлінських рішень щодо підвищення ефективності функціонування усіх складових освітнього процесу, їхній взаємодії для досягнення очікуваних й запланованих результатів, а також інноваційного розвитку закладу освіти.

6.3. Процедура управління процесом забезпечення якості освіти включає:

- ухвалення рішення про початок формування системи внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- призначення відповідальних за розробку, впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- навчання педпрацівників правилам і процедурам впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- формування та підготовка аналітичної групи з визначення ефективності впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти на окремих етапах та у цілому;
- формування Політики та Цілей у сфері якості (на перспективу, навчальний рік тощо);
- визначення видів діяльності та процесів у рамках складових внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- розробка процедур для визначених процесів (дій, заходів) (внутрішні нормативні основи закладу освіти);
- визначення та розвиток системи моніторингу якості в закладі;
- удосконалення системи аналізу та прийняття підсумкових рішень.

Відповідальними за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності в закладі є директор, заступники директора з навчальної, навчально-методичної та виховної роботи, педагогічні працівники, циклові комісії та методичні об'єднання, педагогічна рада коледжу.

6.4.3 Метою позитивного впливу на якість освіти необхідним є організаційний компонент у процесі формування внутрішньої системи, а саме:

- виокремлення в структурі закладу освіти осіб, що беруть участь у процесі управління якістю освіти (заступник директора, координатор програм, керівник методичного об'єднання/ циклової комісії);

- проведення заходів щодо навчання адміністративних та педагогічних працівників коледжу навичкам роботи для забезпечення якості освітнього процесу, підвищення оцінної культури педагогів;

- розширення зв'язків закладу освіти з іншими освітніми установами, науковими організаціями, що спеціалізуються на вирішенні проблем управління якістю освіти.

6.5. Критерії ефективності управлінської діяльності в коледжі щодо забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- наявність нормативних документів, де закріплені вимоги до якості освітнього процесу (модель випускника, освітня програма);

- оптимальність та дієвість управлінських рішень;

- керованість процесу управління забезпеченням функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (наявність посадових осіб, які відповідають за управління якістю освітнього процесу);

- формування освітньої програми закладу освіти (раціональність використання інваріантної, варіативної складової);

- підвищення показника відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів освіти;

- кореляція показників успішності з результатами державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання/ національного ;

- наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу.

6.6. Сучасні положення освітнього менеджменту вимагають від керівника закладу освіти фахових компетенцій:

- прогнозувати позитивне майбутнє і формувати дух позитивних змін;

- забезпечувати відкрите керівництво;

- вивчати інтереси і потреби місцевої громади й суспільства в цілому, щоб визначати нові цілі і завдання;

- організовувати роботу колективу на досягнення поставлених цілей;

- працювати над залученням додаткових ресурсів для якісного досягнення цілей;

- постійно вчитися і стимулювати до цього членів педагогічного колективу.

Інакше кажучи, діяльність керівника закладу визначається такими чинниками:

- рівнем його компетентності;

- обраною концепцією власної діяльності;

- рівнем розвитку і спрямованості організаційної культури закладу.

Установити ефективність освітнього процесу, якість створених умов для його проведення, вплив керівника на продуктивність роботи закладу освіти неможливо без належної оцінки результатів його діяльності.

6.7. Ефективність управлінської діяльності керівника закладу включає стан реалізації його управлінських функцій, основних аспектів та видів діяльності, ступінь їх впливу на результативність освітнього процесу, а саме:

1. Саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності.

2. Стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку закладу, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності.

3. Річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу.

4. Здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів.

5. Забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів.

6. Поширення позитивної інформації про заклад.

7. Створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні).

8. Застосування ІКТ-технологій у освітньому процесі.

9. Забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу.

10. Позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників.

6.8. Ділові та особистісні якості керівників визначаються за критеріями:

- цілеспрямованість та саморозвиток;

- компетентність;

- динамічність та самокритичність;

- управлінська етика;

- прогностичність та аналітичність;

- креативність, здатність до інноваційного пошуку;

- здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

## **7. Забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу**

7.1. Коледж забезпечене необхідними ресурсами для якісної організації та проведення освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої освіти, а саме:

- навчальними кабінетами, оснащеними сучасними комп'ютерами та проекторами, чотири кабінети мають інтерактивні дошки;

- комп'ютерний клас;

- бібліотеку з читальною залюю, оснащену комп'ютерною технікою;
- актову залу на 300 місць з сучасним обладнанням;
- спортивну залу;
- дві тренажерні зали;
- басейн на 25 м;
- відновлювальний комплекс із сауною.

Крім того, навчально-тренувальний процес забезпечують:

- стадіон «Олімпійські резерви» з футбольними полями, тенісним кортом, легкоатлетичним сектором;
- водно-спортивна база з необхідними тренажерами.

Здобувачі освіти Коледжу мають можливість оздоровлюватися та підвищувати свою спортивну майстерність на навчально-спортивній базі у с. Орлівщина Новомосковського району Дніпропетровської області, де тренувальний процес здійснюється з червня по вересень.

В Коледжі створено умови для доступу до Інтернету, є мережа Wi-Fi.

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, веб - ресурсам коледжу.

Згідно розкладу навчальних та тренувальних занять вихованці Коледжу забезпечуються п'ятиразовим харчуванням, організованим у дві зміни.

Велика увага в Коледжі приділяється медичному обслуговуванню здобувачів освіти, яке здійснюється висококваліфікованими медичними кадрами.

Матеріальну базу медичної частини складають:

- кабінет амбулаторного прийому;
- кабінет фізіотерапії з необхідним обладнанням;
- процедурний кабінет;
- кабінет функціональної діагностики;
- стоматологічний кабінет;
- два ізолятори;
- масажний кабінет;
- відновлювальний центр;
- медичні пункти на території спортивних об'єктів.

7.2. Будинки та споруди Коледжу відповідають паспортним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.

7.3.Адміністрація Коледжу розробляє та затверджує заходи із соціальної адаптації учнів, організовує моніторинг її результативності на підставі визначених нею критеріїв.



7.4. Практичний психолог, класні керівники, вихователі надають необхідної практичної допомоги учням у реалізації заходів із соціальної адаптації.

7.5. Органи учнівського самоврядування виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у громадській діяльності школи.

## **8. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом**

Запровадження інформаційних систем в ліцеї має сприяти обґрунтованому прийняттю управлінських рішень та оптимізації управлінських процесів, створенню єдиного інформаційно-освітнього простору, який включає сукупність технічних, програмних, телекомунікаційних і методичних засобів, що дозволяють застосовувати освітньому процесі нові інформаційні технології і здійснювати збір, зберігання і обробку даних системи освіти. Основними учасниками і користувачами єдиного інформаційно-освітнього простору мають бути: педагоги, здобувачі освіти, адміністрація, батьки.

Успішність прийняття ефективного управлінського рішення залежить від функціонування певних інформаційних потоків, які забезпечують отримання інформації про стан об'єкта управління. Управлінська діяльність керівника закладу освіти містить у собі обробку великих обсягів інформації.

Для того, щоб ця інформація дійсно допомагала приймати правильні управлінські рішення, вона повинна бути об'єктивною, надходити вчасно, відображати динаміку змін в об'єкті управління. Крім того, потрібні технології за допомогою яких керівник зможе здійснити обробку інформації швидко і точно, з мінімальними витратами часу і сил.

До процедур забезпечення наявності інформаційних систем в коледжі належать:

- створення електронної бази даних здобувачів освіти;
- створення електронної бази даних працівників коледжу;
- запровадження електронного журналу та електронного щоденника;
- запровадження автоматизованої системи електронних звітів;
- підтримка інформаційного наповнення сайту коледжу;
- використання автоматизованої системи казначейського обслуговування;
- запровадження автоматизованої системи бухгалтерського обліку;
- використання програмного засобу для друку документів про освіту;
- запровадження системи електронного документообігу;
- впровадження систем дистанційної взаємодії між учасниками освітнього

процесу: відеоконференції, вебінари та ін.;

- запровадження використання електронних підручників;
- створення та впровадження інших інформаційних систем, що сприяють виконанню завдань закладу освіти.

## **9. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу**

9.1. Публічність інформації про діяльність коледжу забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145- VIII та Закону України «Про загальну середню освіту» від 28.09.2017 року № 2145-19.

9.2. На офіційному сайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- Статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення ( у разі його проведення);
- матеріально - технічне забезпечення коледжу (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- правила прийому до закладу освіти;
- положення щодо організації роботи коледжу;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

## **10. Забезпечення якості загальної середньої освіти**

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі діяльність структурних підрозділів спрямовано на:

10.1. Удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом відстеження динаміки процесів у часі та в розрізі навчальних програм;

10.2. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

10.3. Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в

навчальному закладі, пошук ефективних форм і методів моніторингу.

10.4. Забезпечення подальшої практики публічної звітності закладу освіти про діяльність.

10.5. Створення інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала інтеграцію баз даних структурних підрозділів, характеризуючи:

- досягнення учнів та показники їхньої успішності;
- результати працевлаштування випускників школи;
- якісний склад та ефективність роботи вчителів;
- наявні навчальні та матеріальні ресурси.

## **11. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

11.1. Механізми реалізації ВСЗЯО передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів закладу освіти за напрямками оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур закладу освіти на основі визначених методів збору інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти в закладі освіти.

11.2. До компонентів напрямів оцінювання віднесено (відповідно до наказу МОН України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»):

- освітнє середовище закладу освіти (облаштування території, стан приміщення закладу, дотримання повітряно-теплового режиму, стан освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо);

- система оцінювання здобувачів освіти (оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень, здійснення аналізу результатів навчання учнів, впровадження системи формуального оцінювання тощо);

- педагогічна діяльність педагогічних працівників (формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів, використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, розвиток педагогіки партнерства);

- управлінські процеси закладу освіти (стратегія розвитку закладу, здійснення річного планування відповідно до стратегії, підвищення кваліфікації педагогічних працівників тощо).

11.3. Відповідальними за оцінювання є не тільки члени адміністрації

коледжу, а й представники колективу, громадських організацій закладу.

11.4. Методи збору інформації та інструментарій. У цій графі визначається метод збору інформації (аналіз документів, опитування, спостереження) та інструментарій (пам'ятка, бланк, анкета тощо).

11.5. Форми узагальнення інформації. До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.

11.6. Рівень оцінювання як обов'язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).

11.7. Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовано на вдосконалення якості освіти в коледжі.

## 12. Критерії, правила і процедури самооцінювання

12.1. Система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти: моніторинг навчальних досягнень учнів, моніторинг адаптації дітей у закладі, моніторинг наступності між початковим та базовим рівнями освіти тощо (окремі документи школи).

12.2. Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти

12.2.1. Функції самооцінювання: отримання порівняльних даних, виявлення динаміки і факторів впливу на динаміку; упорядкування інформації про стан і динаміку якості освітнього процесу; координація діяльності організаційних структур (шкільні методичні об'єднання, творчі групи) задіяних у процедурах моніторингу.

12.2.2. Шляхи самооцінювання: узгодження управління; вивчення замірів «входу» і «виходу» показників; статистичний, динамічний і психологічний показники; внутрішній показник ефективності; самооцінювання освітніх систем (комплекс психолого-педагогічних процесів засвоєння учнями знань; оцінка і коригування взаємодії вчителя й учня в здійсненні освітнього процесу).

12.2.3. Форми самооцінювання: самооцінка власної діяльності на рівні педагога, учня, адміністратора; внутрішня оцінка діяльності керівниками шкільних методичних об'єднань; зовнішнє оцінювання діяльності.

12.2.4. Етапи самооцінювання:

а) підготовчий — визначення об'єкта вивчення, визначення мети, критерії оцінювання, розробка інструментарію і механізму відстеження,

визначення термінів;

б) практичний (збір інформації) — аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, тощо;

в) аналітичний — систематизація інформації, аналіз інформації, корегування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

Положення підготувала:  
Заступник директора з навчальної роботи



Світлана ПАРХОМЕЦЬ