

**СХВАЛЕНО**

на засіданні педагогічної ради  
ОЗО « Ліцей «ПЕРСПЕКТИВА»

Троїцької селищної ради»

№ 3 від 18.04.2023 р.

Голова педагогічної ради

Галина МЕНІНА



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ОЗО « Ліцей

«ПЕРСПЕКТИВА»

Троїцької селищної ради»

Галина МЕНІНА

наказ №19-ос від 18.04.2023р.



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

**ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**«ЛІЦЕЙ «ПЕРСПЕКТИВА»**

**ТРОЇЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»**

**Сватівського району Луганської області**

## ЗМІСТ

<b>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	
1.1.	Мета й завдання розбудови ВСЗЯО
1.2.	Основні терміни
1.3.	Компоненти, ресурси, напрями функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти
<b>II. СТРАТЕГІЇ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ</b>	
2.1.	Принципи забезпечення якості освіти
2.2.	Політики та процедури забезпечення якості освіти
<b>III. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ</b>	
3.1.	Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти
3.1.1.	Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти початкової школи
3.1.2.	Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти базової і профільної школи
3.2.	Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників
3.3.	Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти
<b>IV. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ</b>	
4.1.	Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками
4.2.	Дотримання академічної доброчесності учнями
4.3.	Порушення академічної доброчесності
<b>V. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ ТА УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ</b>	
5.1.	Періодичність самооцінювання
5.2.	Проведення самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів

5.3.	Звітування
5.4.	Управлінські рішення
5.5.	Планування вдосконалення якості освітньої діяльності
<b>VI. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ</b>	
<b>VII. БЕЗПЕКОВА СКЛАДОВА ЗАКЛАДУ</b>	
<b>VIII. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ, УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДИЗАЙН ТА РОЗУМНЕ ПРИСТОСУВАННЯ</b>	
<b>IX. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У СИСТЕМІ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ</b>	
<b>ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	
<b>ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА</b>	
<b>ДОДАТКИ</b>	

# **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

## **1.1. Мета й завдання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Дане положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в опорному закладі освіти «Ліцей «ПЕРСПЕКТИВА»Троїцької селищної ради» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги; ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів; наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 р. № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»; Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджених наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 р. № 1480; Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту, затвердженої наказом Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 р. № 01-11/25 в редакції наказу Державної служби якості освіти України від 08.09.2021 р. № 01-11/58.

У процесі розроблення Положення використано наступне видання: Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Ліннік О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. – 2-ге видання, перероб. і доп. – Київ, Державна служба якості освіти, 2021 (Абетка для директора).

Внутрішня система забезпечення якості освіти у закладі освіти розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

**Дія Положення** поширюється на адміністрацію закладу освіти, педагогічних працівників, здобувачів освіти.

**Метою** розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі освіти є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри громади до закладу освіти;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти;
- всебічний розвиток виховання і соціалізація особистості здобувачів освіти, що мають прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готові до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності.

**Завдання** внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- відстежувати функціонування освітніх та управлінських процесів і вносити необхідні корективи;
- отримувати постійний зворотний зв'язок щодо якості результатів навчання учнів та вчасно реагувати на виявлені проблеми;
- відстежувати результати навчання осіб з особливими освітніми потребами для створення оптимальних умов їхнього навчання та розвитку;
- постійно вдосконалювати якість педагогічної діяльності, системи оцінювання закладу освіти, освітнього середовища;
- забезпечити прозорість діяльності закладу освіти, що підвищить довіру учасників освітнього процесу до нього.

## **1.2. Основні терміни**

**Автономія** — право суб'єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що проводиться в порядку та межах, визначених законом.

**Академічна доброчесність** – це сукупність етичних принципів та визначених Законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання, наукових (творчих) досягнень, попередження порушень освітнього процесу.

**Вимога** — це норми, правила, яким хто-, що-небудь повинні підлягати.

**Дитиноцентризм** — це особистісно орієнтована модель навчання та виховання, що передбачає максимальне наближення навчання і виховання конкретної дитини до її сутності, здібностей і життєвих планів, забезпечення морально-психологічного комфорту, відмови від орієнтації освітнього процесу на середнього школяра.

**Індикатор** — показник, що відображає хід процесу або стан об'єкту спостереження, його якісні або кількісні характеристики у формі, зручній для сприйняття людиною.

**Інформаційна система** — організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів.

**Критерій** — це підстава для оцінки, визначення або класифікації чогось; мірило.

**Освітнє середовище закладу освіти** — сукупність умов, що створюється у закладі освіти для навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти і праці педагогічних працівників.

**Освітні ресурси** — засоби навчання, що використовуються або розробляються самостійно педагогічними працівниками на електронних, паперових та інших носіях.

**Самооцінювання** — процедура вивчення, оцінювання освітніх і управлінських процесів, що проводиться у закладі освіти з метою визначення ефективності функціонування внутрішньої системи та подальшого планування розвитку закладу.

**Якість освіти** — Закон України «Про освіту» визначає якість освіти як «відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг».

**Якість освітньої діяльності** — «рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг» (Закон України «Про освіту» пункти 29, 30 частини 1 статті 1).

### **1.3. Компоненти, ресурси, напрями функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) – сукупність політик та відповідних процедур забезпечення якості освітньої діяльності, стандартів та програм, що реалізуються, та кваліфікацій, що присвоюються. Внутрішня система забезпечення якості освіти закладу освіти включає **компоненти**, визначені Законом України «Про освіту» (частина 3 статті 41) за якими здійснюється процес безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності в закладі, а саме:

- 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 необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

## **Ресурси розроблення внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

### **Людські ресурси:**

- учасники освітнього процесу (адміністрація закладу освіти, здобувачі освіти, батьки/законні представники здобувачів освіти);
- представники засновника;
- експерти в сфері загальної середньої освіти;
- науковці в сфері загальної середньої освіти;
- представники громади;
- представники громадських організацій тощо.

Варіанти залучення людських ресурсів до розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- створення робочої групи з розробки Положення;
- колективне обговорення шкільною спільнотою мети розбудови внутрішньої системи, напрямів, правил, за якими визначається якість освітньої діяльності, методів збору інформації, правил і процедури забезпечення функціонування системи тощо.

### **Технічні ресурси:**

- офіційний веб-сайт закладу як інформаційно-комунікативний майданчик, сторінка Facebook;
- технічні та програмні засоби моніторингу: веб-форми для опитування, анкетування, тестування учасників освітнього процесу (Google форми).

### **Ресурси для моніторингів:**

- анкети, форми спостережень, тестові завдання;
- знання працівників закладу набуті через досвід щодо якості освіти й освітньої діяльності, механізмів їх забезпечення, процедур оцінювання;
- зовнішні освітні ресурси: семінари, конференції, науково-методичні спільноти.



## **Напрями внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу**

Внутрішня система забезпечення якості освіти, спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу.

Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти для здобувачів загальної середньої освіти за такими **напрямами**:

1. Освітнє середовище закладу освіти.
2. Система оцінювання результатів навчання учнів.
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників.
4. Управлінські процеси закладу освіти.

Кожен напрям містить відповідні правила, які визначають якісне функціонування напрямку та системи в цілому. Мірилом для оцінювання виконання вимоги є критерій. Відповідність діяльності закладу певному критерію визначається за допомогою показників – індикаторів.

## **II. СТРАТЕГІЯ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

### **2.1. Принципи забезпечення якості освіти**

Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти базується на таких **принципах**:

- **дитиноцентризм.** Головним суб'єктом на якого спрямована освітня діяльність закладу освіти, є дитина;
- **автономія закладу освіти,** яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначенні напрямів розвитку закладу освіти, розробленні власних освітніх програм, систем оцінювання тощо;
- **забезпечення рівного доступу до освіти** без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- **цілісність системи управління якістю,** який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;

- **постійне вдосконалення**, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- **партнерство**, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу;
- **вплив зовнішніх чинників**. Система освітньої діяльності у закладі освіти не є закритою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники;
- **гнучкість і адаптивність**. Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства, зміни освітньої політики держави.

## 2.2. Політики та процедури забезпечення якості освіти

**Політика забезпечення якості освіти** закладу освіти визначає засади функціонування внутрішньої системи, що ґрунтується на ціннісних орієнтирах, а саме:

- **партнерстві** у навчанні та професійній взаємодії; недискримінації, запобіганні та **протидії булінгу** (цькуванню);
- **дотриманні академічної доброчесності** під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- **прозорості** та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- сприянні безперервному **професійному зростанню** педагогічних працівників;
- справедливості та **об'єктивності** оцінювання результатів навчання учнів;
- сприянні учням у реалізації їхніх **індивідуальних освітніх траєкторій**;
- забезпеченні **академічної свободи** педагогічних працівників.

Забезпечення якості освіти в ОЗО «Ліцей «ПЕРСПЕКТИВА» відбувається за рахунок реалізації наступних політик через певні процедури.

### **Політика партнерства:**

- участі у коуч-тренінгах із суб'єкт-суб'єктною взаємодією (знайомство з теоретичними засадами гуманної педагогіки-навчання без примусу);
- залучення вчителів до роботи у творчих групах, розроблення моделі інноваційної діяльності;
- навчання вчителів, скероване на розвиток дитини та вміння «контактувати» (ідея вільного вибору);
- втілення в освітній процес «стратегічного планування»;
- перегляд уроків з використанням інтерактивних технологій, аналізу досвіду вчителів;
- проведення колективного аналізу та оцінювання діяльності кожного учня;
- навчальний діалог;
- батьківський всеобуч;
- створення груп соціального партнерства та взаємодії;
- налагодження взаємовигідної співпраці з різними інституціями ;
- створення превентивного виховного простору.

### **Антибулінгова політика:**

- розробка плану антибулінгової політики;
- навчання з педпрацівниками з проблем запобігання булінгу, дискримінації;
- реалізація проєктів педагогічними працівниками;
- діалоги з учнями на морально-етичні теми;
- розробка критеріїв оцінювання навчальних досягнень в умовах командної роботи;
- організація дружнього, психологічно комфортного простору;
- розміщення наочної інформації щодо попередження булінгу;
- створення пошти довіри;
- тематичні виставки і полиці в шкільній бібліотеці .

### **Політика академічної доброчесності:**

- розробка та затвердження Положення про академічну доброчесність;
- ознайомлення учасників освітнього процесу із критеріями, правилами і процедурами оцінювання;
- організація проєктної й позакласної діяльності про доброчесність;
- інформування учасників освітнього процесу про принципи, систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.
- розміщення на сайті закладу освіти інформації про правила дотримання академічної доброчесності, правил та процедур оцінювання учнів;
- проведення просвітницької роботи та практичних занять з питань дотримання академічної доброчесності.
- проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів;
- включення до планів виховної роботи класних колективів заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливають порушення академічної доброчесності.

### **Інформаційна політика:**

- створення банку даних (статистика: ЗНЗ-1, 1-ЗСО, 83-РВК) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності;
- створення бази даних про якість освітнього процесу на рівні різних класів співставленні із показниками ДПА, ЗНО;
- створення єдиного інформаційного простору ;
- щорічне оновлення даних інформаційно-освітнього середовища на порталі інформаційної системи управління освітою (ІСУО).
- оприлюднення річного звіту закладу освіти.

### **Політика забезпечення професійного зростання:**

- проведення системи заходів щодо атестації педпрацівників згідно вимог Положення ;
- проведення інформаційно – просвітницьких заходів щодо залучення педпрацівників до участі у сертифікації;
- узагальнення досвіду роботи вчителів;
- складання плану проходження курсової перепідготовки ;
- проведення семінарів, тренінгів, «круглих столів» щодо висвітлення передового педагогічного досвіду;
- участь в експериментальній діяльності.

**Політика вдосконалення системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти:**

- вивчення та обговорення орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи( згідно наказів МОН);
- вивчення та обговорення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти( згідно наказів МОН);
- проведення вхідного контролю знань здобувачів освіти 6-9-х класів (діагностичні контрольні роботи) на початку навчального року з окремих предметів;
- адміністративні контрольні роботи за підсумками освітньої діяльності у семестрах, навчальному році.
- проведення моніторингового дослідження на рівні окремих класів, окремих дисциплін щодо сформованості компетентностей.

**Політика забезпечення академічної свободи педагогічних працівників:**

- вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- під час розроблення календарно-тематичного та системи поурочного планування вчитель має самостійно вибудувати послідовність формування очікуваних результатів навчання, враховуючи при цьому послідовність розгортання змісту у підручнику;
- надавати методичну допомогу вчителю з метою покращення освітнього процесу

### **Політика забезпечення рівного доступу до навчання:**

- модифікації дизайну середовища, програм, навчальних матеріалів для дітей з ООП;
- застосування педагогічними працівниками новітніх освітніх методик та технологій роботи з дітьми із особливими освітніми потребами;
- розроблення та реалізація корекційно-розвиткових занять у навчальному процесі;
- розроблення індивідуальних навчальних програм, індивідуальних навчальних планів індивідуальних програм розвитку.
- розроблення та втілення Плану заходів з безпеки життєдіяльності в освітньому процесі для всіх учасників освітнього процесу;
- розміщення правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій для публічного ознайомлення;
- співпраця з інклюзивно-ресурсним центром;
- консультації педагогів ЗЗСО для надання якісного психолого-педагогічного супроводу учнів в освітньому процесі.

За результатами інституційного аудиту, заходів державного нагляду (контролю), самооцінювання, зовнішніх і внутрішніх моніторингів тощо до політик і процедур забезпечення якості освіти можуть вноситися зміни і доповнення.

Конкретні заходи щодо реалізації політик і процедур забезпечення якості освіти визначаються під час річного планування на поточний навчальний рік.

### **III. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ**

#### **3.1. Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти**

Закон України «Про освіту» (стаття 22).

Закон України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 17).

Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності (Постанова КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 у редакції Постанови КМУ від 24.03.2021 р. №365, абзаци третій, четвертий пункту 61).

##### **3.1.1. Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти початкової школи**

Методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4-х класів закладів загальної середньої освіти (Наказ МОНУ від 13.07.2021 р. №813).

Державний стандарт початкової освіти, затверджений Постановою КМУ від 21.02.2018 р. №87 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ від 24.07.2019 р. № 688 та від 30.09.2020 р. №898).

##### **3.1.2. Критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання здобувачів освіти базової і профільної школи**

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (Наказ МОНМС від 13.04.2011 р. № 329).

Орієнтовні вимоги оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти (Наказ МОНУ від 21.08.2013 р. №1222).

Методичні рекомендації щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового державного стандарту базової середньої освіти (Наказ МОНУ від 01.10.2022 р. №289).

Державний стандарт базової середньої освіти (Постанова КМУ від 30.09.2020 р. №898 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 30.08.2022 р. № 972).

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

Професійний стандарт за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)» (Наказ Міністерства розвитку, економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.12.2020 р. №2736)

Типове положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОНУ від 06.10.2010 р. №930 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 20.12.2011 р. №1473 та Наказом МОНУ від 08.08.2013 р. №1135).

Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (Постанова КМУ від 21.08.2019 р. № 800 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 27.12.2019 р. № 1133).

Положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОНУ від 09.09.2022 р. №805, набирає чинності з 01.09.2023).

Положення про сертифікацію педагогічних працівників (Постанова КМУ від 27.12.2018 р. №1190 в редакції постанови КМУ від 24.12.2019 р. № 1094).

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

Закон України «Про освіту» (стаття 26).

Закон України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 38).



Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності (Постанова КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 у редакції Постанови КМУ від 24.03.2021 р. №365, абзац другий пункту 61).

Професійний стандарт «Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти» (Наказ Міністерства економіки України від 17.09.2021 р. №568-21).

#### **IV. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

**Академічна доброчесність** - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

У ОЗО «Ліцей «ПЕРСПЕКТИВА» Троїцької селищної ради» реалізується політика академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність закладу освіти, схваленого педагогічною радою (протокол № 1 від 31.08.2022 р.).

##### **4.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками**

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями;
- об'єктивне оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти.

**Умови**, що створюють педагогічні працівники для сприяння дотримання норм академічної доброчесності учнями:

- здійснювати просвітницьку роботу щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності;
- вчити учнів при використанні інформаційних джерел робити необхідні посилання та вказувати автора;
- розробляти завдання, які унеможливають списування;
- оприлюднювати чіткі критерії оцінювання;
- реалізовувати у практиці роботи формувальне оцінювання;
- налагоджувати партнерські відносини з учнями.

#### **4.2. Дотримання академічної доброчесності учнями**

Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

#### **4.3. Порушення академічної доброчесності**

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчальних досягнень; обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники та здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності відповідно до Положення про академічну доброчесність закладу освіти, схваленого педагогічною радою ([протокол № 1 від 31.08.2022р.](#)).

## **V. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ ТА УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ**

### **5.1. Періодичність самооцінювання**

2022-2023 н.р. – створення робочої групи для напрацювання внутрішкільних документів зі створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, їх обговорення.

2022-2023 н.р. – схвалення педагогічною радою положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, аналіз і колективне обговорення, накреслення шляхів підвищення якості освітньої діяльності.

2022-2023 н.р. самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».

2023-2024 н.р. – удосконалення освітньої діяльності за результатами самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».

2023-2024 н.р.– самооцінювання за напрямом «Система оцінювання результатів навчання учнів».

2024-2025 н.р. – удосконалення освітньої діяльності за результатами самооцінювання за напрямом «Система оцінювання результатів навчання учнів».

2024-2025 н.р. – самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти».

2025-2026 н.р. – самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище закладу освіти».

2026-2027 н.р.– комплексне самооцінювання (за чотирма напрямками).

Періодичність самооцінювання визначається відповідно нагальних потреб закладу освіти, може змінюватись.

## **5.2. Проведення самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів**

**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.

**Шляхи самооцінювання:** узгодження управління; вивчення замірів «входу» і «виходу» показників; статистичний, динамічний і психологічні 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).

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

### **Етапи самооцінювання:**

а) підготовчий — утворення робочої групи, визначення/коригування термінів проведення, розподіл обов'язків між членами робочої групи, підготовка інструментарію (анкет, опитувальників, форм спостереження тощо);

б) практичний— збір інформації (вивчення документації, контрольні зрізи, анкетування, опитування, цільові співбесіди, відвідування навчальних занять, спостереження за освітнім середовищем тощо);

в) аналітичний — систематизація та узагальнення інформації, аналіз інформації, складання аналітичних довідок, оцінювання освітньої діяльності, складання висновку.

### **Правила (вимоги), критерії та індикатори самооцінювання**

Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за кожним напрямом освітньої діяльності здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у додатку 1 до цього Положення.

### **Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації**

- опитування: анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків), опитування директора і заступників директора; форми анкет та опитувальних аркушів наведені в додатках 2, 3, 4, 5, 6 до Положення;
- інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування, практичним психологом, педагогом соціальним); форми інтерв'ю наведені в додатках 7, 8, 9 до Положення;
- спостереження за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять тощо; форми спостереження наведені в додатках 10, 11, 12 до Положення;
- вивчення документації: річний план роботи, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо; форму вивчення документації наведено в додатку 13 до Положення.

## **Система внутрішніх і зовнішніх моніторингів**

За допомогою моніторингу може вивчатися:

- динаміка результатів навчання здобувачів освіти;
- адаптація дітей у закладі;
- наступність між початковим та базовим рівнями освіти
- якість педагогічної діяльності;
- стан освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота харчоблоку, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

За рішенням робочої групи результати внутрішнього та/або зовнішнього моніторингу можуть бути враховані під час самооцінювання, якщо ці результати відповідають напряду освітньої діяльності закладу, за яким здійснюється самооцінювання в поточному навчальному році, а сам моніторинг проведений у поточному навчальному році.

Взаємозв'язок напрямів оцінювання, правил, критеріїв, індикаторів, методів збору інформації та інструментарію, описано в узагальненій таблиці критеріїв, індикаторів та інструментарію для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (додаток 1 до Положення).

### **Узагальнення інформації, отриманої під час спостереження, опитування, вивчення документації, моніторингів**

Узагальнені результати спостереження, опитування, вивчення документації, моніторингів заносяться членом робочої групи до аналітичної довідки члена робочої групи (додаток 14), яка подається голові робочої групи.

У подальшому інформація, описана членом робочої групи в аналітичній довідці, використовується головою робочої групи для оцінювання правила та напряду, для підготовки Висновку про якість освітньої діяльності закладу освіти за результатами самооцінювання та визначення шляхів удосконалення діяльності закладу освіти за результатами проведення самооцінювання.

Під час узагальнення голові робочої групи слід враховувати, що інформація за одним індикатором, отримана під час спостереження і опитування, може різнитися між собою. У такому випадку, пріоритетною є інформація, отримана за результатами спостереження.

#### **Підходи до оцінювання:**

- кількісний;
- описовий;
- комбінований.

#### **Рівні оцінювання якості освітньої діяльності:**

- високий;
- достатній;
- вимагає покращення;
- низький.

#### **Оцінювання правила**

За основу оцінювання правила взято оцінювання вимоги відповідно до «Методики оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти під час інституційного аудиту», затвердженої наказом Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 № 01-11/25 (в редакції наказу Державної служби якості освіти України від 08.09.2021 №01-11/58).

З метою оцінювання правила голова робочої групи зіставляє узагальнену інформацію, описану в аналітичних довідках членів робочої групи, з вербальним шаблоном «Орієнтовні рівні оцінювання щодо виконання правила організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти» (додаток 15) та відмічає всі збіги.

Голова робочої групи оцінює правило за більшістю збігів зібраної й узагальненої інформації з вербальним шаблоном, описаним у додатку 15, по кожному із критеріїв правила.

Наприклад, під час оцінювання правила кількість збігів розподілилася таким чином:

- високий рівень – 1 збіг;

- достатній рівень – 2 збіги;
- рівень, що вимагає покращення – 1 збіг;
- низький рівень – жодного збігу.

Таким чином, правило повинно бути оцінено на достатньому рівні за більшою кількістю збігів.

При цьому, якщо є один і більше збігів з вербальним шаблоном, що відповідає низькому рівню, правило не може бути оцінено на високому чи достатньому рівні.

Якщо кількість збігів розподілилася порівну між високим, достатнім і рівнем, що вимагає покращення, то використовується метод відкидання крайніх правих і лівих результатів вибірки. Тобто відкидається високий рівень та рівень, що вимагає покращення. Отже, правило оцінюється на достатньому рівні.

При зіставленні узагальненої інформації з вербальним шаблоном, можливі випадки, коли збіги в межах критерію, що складається з двох індикаторів, розподілилися між різними рівнями. Тобто, у разі виникнення спірної ситуації, оцінювання здійснюється за нижчим зазначеним рівнем. Наприклад, збіги інформації в межах критерію розподілилися між достатнім рівнем і рівнем, що вимагає покращення. Відповідно при оцінюванні правила до уваги береться рівень, що вимагає покращення.

Якщо збіги розподілилися між високим і достатнім рівнями, при оцінюванні правила враховуються збіги, що відповідають високому рівню.

### **Оцінювання напряму**

Для оцінювання напряму встановлюється відповідність між оцінками правил на відповідному рівні й балами:

- високий рівень – 4 бали;
- достатній рівень – 3 бали;
- рівень, що вимагає покращення – 2 бали;
- низький рівень – 1 бали.

Щоб оцінити напрям за правилами голова робочої групи визначає середнє арифметичне значення оцінок правил освітнього напряму за формулою:

$$p_1 + p_2 + \dots + p_n$$



$$p = \frac{\sum p_n}{n},$$

де:

$p$  – середнє арифметичне оцінок правил за напрямом;

$p_n$  – бал правила;

$n$  - кількість правил у напрямі.

Далі голова робочої групи зіставляє отримане середньоарифметичне значення зі шкалою визначення рівня якості освітньої діяльності, наведеною в таблиці 1.

*Таблиця 1*

### Шкала визначення рівня якості освітньої діяльності

<b>середнє арифметичне оцінок правил за напрямом</b>	1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,60	3,61 – 4,0
<b>рівня якості освітньої діяльності</b>	низький рівень	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

### 5.3. Звітування

За результатами самооцінювання голова робочої групи готує Висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти за результатами самооцінювання (далі – Висновок) (додаток 16) та визначає шляхи вдосконалення діяльності закладу освіти за результатами проведення самооцінювання.

У Висновку голова робочої групи:

- констатує результати опитувань, спостережень, вивчень, моніторингів;
- описує досягнення в діяльності закладу за напрямом самооцінювання;
- робить судження про якість освітньої діяльності закладу за напрямом самооцінювання;
- описує шляхи удосконалення освітньої діяльності за напрямом самооцінювання.

Результати самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти:

- розглядаються на педагогічній раді;
- представляються на засіданні піклувальної ради (за наявності), на батьківських зборах і класних годинах (в адаптованому вигляді);
- включаються до річного звіту про діяльність закладу освіти.

#### **5.4. Управлінські рішення**

Управлінські рішення приймаються на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямовані на вдосконалення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі освіти.

#### **5.5. Планування вдосконалення якості освітньої діяльності**

Результати самооцінювання обов'язково враховуються під час складання річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік.

Припустимо за результатами самооцінювання внесення змін/доповнень до річного плану роботи закладу освіти на поточний навчальний рік, якщо самооцінювання проведено у I семестрі поточного навчального року.

## **VI. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**

Діяльність закладу на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою забезпечується наявністю майданчиків для інформування учасників освітнього процесу: повідомлення на офіційному сайті закладу, на дошках оголошень, публікація інформаційних листів, шкільної преси, соціальних мереж, створено інформаційно-ресурсний центр:

1. Офіційний веб-сайт закладу: <https://http://troitske-gymnasium.lg.sch.in.ua/>
2. Додаток Google Classroom для здобувачів освіти та педпрацівників.
3. Інформування педагогів через електронні скриньки та Google – сервіси.

Заклад оприлюднює в обов'язковому порядку на офіційному веб-сайті: статут; освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені ними; річний звіт про діяльність закладу; правила прийому до закладу; правила поведінки здобувачів освіти; структура та органи управління; кадровий склад закладу; територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником; ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі; наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); матеріально-технічне забезпечення закладу; перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, мова (мови) освітнього процесу; результати моніторингу якості освіти; умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами; план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу; порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу; порядок реагування на доведені випадки булінгу та відповідальність осіб, причетних до нього; інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства; кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством (для закладів, що отримують публічні кошти, та їх засновники).

Без оперативного та повного інформування неможливо створити та підтримувати довіру до роботи закладу, що є обов'язковою умовою для ефективної освітньої діяльності.

Інновації в управлінні освітнім закладом на базі інформаційних технологій є ключовим механізмом, який дозволяє створити переваги в конкурентному середовищі.

## **VII. БЕЗПЕКОВА СКЛАДОВА ЗАКЛАДУ**

У законодавстві загальні вимоги, які забезпечують безпечне освітнє середовище закладу регулює Закон України «Про освіту». Права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу визначаються в ньому у статтях 53, 54 та 55.

Визначаємо три основні **складові** безпечного освітнього середовища:

- безпечні й комфортні умови праці та навчання;
- відсутність дискримінації та насильства;
- створення інклюзивного та мотивуючого простору.

Створення безпеки спрямоване на виконання таких **завдань**:

- формування в учнів компетентностей, важливих для успішної соціалізації особистості;
- впровадження демократичної культури, захист прав дитини і формування демократичних цінностей;
- запобігання та протидія таким негативним явищам серед дітей та учнівської молоді як насильство, кібербулінг, булінг тощо;
- формування у дітей і підлітків життєвих навичок (психосоціальних компетентностей), які сприяють соціальній злагодженості, відновленню психологічної рівноваги;
- запобігання та протидія торгівлі людьми, формування у школярів таких життєвих навичок, як спілкування, прийняття рішень, критичне мислення, управління емоціями, стресами та конфліктними ситуаціями, формування цінностей та набуття відповідних компетентностей;
- формування морально-етичних, соціальних, громадянських ціннісних орієнтирів, виховання національно свідомої, духовно багатої, фізично досконалої особистості;
- профілактика девіантної поведінки, правопорушень та злочинності серед неповнолітніх;
- профілактика залежностей та шкідливих звичок, пропаганда здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я як найвищої соціальної цінності;
- формування творчого середовища, залучення учнів в позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою їх позитивної самореалізації, соціалізації;
- розвиток творчої співпраці педагогічного колективу, учнів і батьків на засадах педагогіки партнерства.

## **VIII. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ, УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДИЗАЙН ТА РОЗУМНЕ ПРИСТОСУВАННЯ**

Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб.

Створення в закладі освіти **інклюзивного освітнього середовища передбачає:**

- організацію безбар'єрного простору (фізичну можливість та зручність потрапляння до закладу освіти, фізичну безпеку при пересуванні в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти і освітні послуги, що надаються);
- облаштування ресурсної кімнати (організація зони навчання та побутово-практичної зони);
- забезпечення медіатеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
- застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання);
- створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття з практичним психологом, вчителем-логопедом, вчителем-дефектологом, вчителем-реабілітологом);
- адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розробка індивідуальної програми розвитку);
- реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;

- здійснення психолого-педагогічного супроводу формування у дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості у суспільстві.

## **ІХ. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ У СИСТЕМІ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

Внутрішній рівень контролю за якістю освіти можуть здійснювати всі учасники освітнього процесу (за згодою).

Згідно чинного законодавства відповідає за розбудову і функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти директор закладу освіти.

Координують внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу адміністрація (директор школи, заступники директора з навчально-виховної роботи), робоча група педагогів, педагогічна рада закладу освіти.

Щороку перед початком навчального року в закладі освіти створюється робоча група, яка організовує та проводить самооцінювання освітніх та управлінських процесів відповідно до своїх повноважень, визначених в цьому розділі Положення.

### **Повноваження учасників освітнього процесу у системі забезпечення якості освіти**

Повноваження педагогічних працівників, батьків/законних представників дитини та учнів/учениць, як учасників освітнього процесу, у системі забезпечення якості освіти:

- висувають пропозиції щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, проведення самооцінювання;
- долучаються до процедур реалізації політик внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- беруть участь у анкетуванні, зборі даних і процедурах спостереження.

### **Повноваження директора:**

- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
- несе відповідальність за розбудову і функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;

- контролює процеси розбудови і функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує розроблення, перегляд/внесення змін, затверджує Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність, Положення про внутрішній моніторинг, річний план роботи закладу;
- установлює і затверджує порядок, періодичність проведення моніторингів;
- затверджує склад робочої групи, повноваження членів робочої групи для проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу, визначає терміни проведення самооцінювання;
- вживає заходів для забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- сприяє визначенню напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечує реалізацію освітньої програми;
- звітує щороку на загальних зборах/конференції колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
- визначає шляхи подальшого розвитку закладу;
- приймає управлінські рішення для удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти на підставі результатів самооцінювання, внутрішніх та зовнішніх моніторингів.

### **Повноваження робочої групи у системі забезпечення якості освіти**

Члени робочої групи відповідно до обов'язків, визначених наказом директора:

- організовують та проводять самооцінювання освітніх і управлінських процесів відповідно до Положення;
- готують звіт за результатами самооцінювання (голова робочої групи);
- готують пропозиції щодо удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу.

### **Повноваження педагогічної ради у системі забезпечення якості освіти:**

- схвалює Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність, Положення про внутрішній моніторинг, стратегію розвитку закладу;
- визначає перспективні напрямки забезпечення якості освіти та інноваційної діяльності закладу;
- визначає та схвалює політики та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- розглядає питання, пов'язані з якістю освітньої діяльності в структурних підрозділах (початковій, базовій, профільній школі);
- схвалює рішення з питань забезпечення якості освітнього процесу.

**Повноваження заступника директора з навчально-виховної роботи у системі забезпечення якості освіти:**

- забезпечує загальну організацію освітнього процесу в підпорядкованих йому структурних підрозділах, планування та реалізацію заходів внутрішнього контролю та аналіз їх ефективності;
- забезпечує умови для зовнішнього контролю за якістю освітньої діяльності та якістю освіти;
- забезпечує виконання організаційно-розпорядчих документів шкільного рівня;
- здійснює систематичний контроль за дотриманням порядку освітнього процесу, розкладу уроків вчителями та здобувачами освіти, за якістю викладання навчальних дисциплін, за виконанням вимог щодо оформлення результатів поточного та підсумкового контролю, аналіз цих результатів;
- здійснює організаційно-методичне забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти
- здійснює контроль за виконанням планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**Повноваження класного керівника у системі забезпечення якості освіти:**



- надає допомогу членам робочої групи під час проведення самооцінювання в частині проведення анкетування батьків/законних представників дитини, учнів/учениць;
- доводить інформацію про результати самооцінювання до батьків/законних представників дитини, до учнів/учениць;
- своєчасно доводить інформацію про підсумки контролю до відома батьків/законних представників дитини.

### **Повноваження вчителя у системі забезпечення якості освіти:**

- повідомляє учням загальні критерії оцінювання з предмету, критерії оцінювання перед вивченням кожної теми, критерії оцінювання окремих видів робіт;
- визначає й аналізує рівень навчальних досягнень учнів з предметів за результатами тестування, контрольних робіт, поточного, тематичного та підсумкового, семестрового і річного оцінювання;
- визначає шляхи підвищення навчальних досягнень учнів;
- реалізує індивідуальні освітні траєкторії учнів;
- вживає заходів для постійного підвищення рівня своєї педагогічної майстерності;
- своєчасно подає інформацію адміністрації закладу для оцінювання результативності своєї діяльності.

### **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення схвалюється педагогічною радою, затверджуються й вводиться в дію наказом директора закладу освіти.
2. Зміни та доповнення до Положення схвалюються педагогічною радою, затверджуються й вводиться в дію наказом директора закладу освіти.
3. Перегляд та актуалізація Положення здійснюється в таких випадках:
  - зміна законодавства;
  - зміна цілей, організаційної структури та/або назви закладу освіти;
  - виявлення невідповідностей за результатами інституційного аудиту, заходів державного нагляду (контролю), самооцінювання.

4.Ознайомлення персоналу закладу освіти із Положенням та змінами і доповненнями до нього здійснюється в установленому порядку.

5.Положення оприлюднюється на офіційному сайті закладу освіти.

## **ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА**

1. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Ліннік О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. – 2-ге видання, перероб. і доп. – Київ: Державна служба якості освіти, 2021 (Абетка для директора).
2. Наказ МОНУ від 09.01.2019 № 17 (у редакції наказу МОНУ від 30.04.2021 № 493) «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/z0250-19#Text>.
3. Наказ Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 № 01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти». URL: <https://sqe.gov.ua/law/pro-zabezpechennya-provedennya-institutuc/>.
4. Наказ Державної служби якості освіти України № 01-11/58 «Про внесення змін у додатки до наказу Державної служби якості освіти України від 29.03.2021 №01-11/25 «Про забезпечення проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти»». URL: <https://sqe.gov.ua/law/nakaz-derzhavnoi-sluzhbi-yakosti-osviti-64/>.