

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОСИНІВСЬКИЙ ОСВІТНІЙ КОМПЛЕКС»  
ШИРЯЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ в.о.директора  
КЗ «Осинівський ОК»  
28 грудня 2019 р. №15

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**  
**Комунального закладу «Осинівський освітній комплекс»**  
**Ширяївської селищної ради Одеської області**

## ПОЛОЖЕННЯ

### про внутрішню систему забезпечення якості освіти

#### I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти КЗ «Осинівський ОК» розроблено відповідно до статті 41 частини 2 Закону України «Про освіту» та статті 39 Закону України «Про загальну середню освіту».

1.2. Мета внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- постійне та послідовне підвищення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- оптимізація освітнього середовища закладу освіти;
- створення умов для підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників.

1.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти має такі складові:

- стратегія та процедури забезпечення якості освіти;
- критерії, правила і процедури створення оптимального освітнього середовища;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників освітнього комплексу;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;

#### II. Стратегія і процедури забезпечення якості освіти

2.1. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

*Дитиноцентризм.* Головним суб'єктом, на якого спрямована освітня діяльність освітнього закладу, є дитина.

*Автономія закладу освіти,* яка передбачає самостійність у виборі форм і методів навчання, визначення стратегії і напрямів розвитку закладу освіти, які відповідають нормативно-правовим документам, Державним стандартам початкової, базової і повної загальної середньої освіти.

*Цілісність системи управління якістю.* Усі компоненти діяльності закладу освіти взаємопов'язані, це створює взаємозалежність між ними.

*Постійне вдосконалення.* Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти – це постійний процес, за допомогою якого відбувається вдосконалення освітньої діяльності, підтримується дієвість закладу, забезпечується відповідність змінам у освітній сфері, створюються нові можливості .

*Вплив зовнішніх чинників.* Система освітньої діяльності у закладі освіти не є замкнутою, на неї безпосередньо впливають зовнішні чинники – засновник, місцева громада, освітня політика держави.

*Гнучкість і адаптивність.* Система освітньої діяльності змінюється під впливом сучасних тенденцій розвитку суспільства.

2.2. Основні процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти:

- оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- щорічний моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти;
- самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти;
- моніторинг професійного зростання керівних та педагогічних працівників;
- вдосконалення навчально-матеріальної бази для організації освітнього процесу;
- розвиток інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти;
- забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників школи і здобувачів освіти;
- запобігання та протидія булінгу (цькуванню).

2.3. Система внутрішнього забезпечення якості освіти складається з етапів:

- Розроблення:
  - визначення цілей функціонування системи;
  - визначення необхідних ресурсів;
  - визначення компонентів та механізмів функціонування системи;
  - управлінські рішення щодо функціонування системи;
  - визначення критеріїв оцінювання функціонування системи.
- Самооцінювання - вивчення та оцінювання:
  - моніторинг процесів системи;
  - аналіз результатів моніторингу;
  - визначення рівня якості функціонування системи;
  - визначення результатів функціонування системи.
- Звітування:
  - аналіз стану функціонування системи;
  - визначення шляхів вдосконалення функціонування системи.
- Планування:
  - визначення заходів для вдосконалення;
  - створення річного плану роботи.

2.4. Для вивчення якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі використовуються такі методи збору інформації та інструменти:

- *Опитування:*
  - анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);
  - інтерв'ю та співбесіди з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування;
  - фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами).
- *Спостереження* (за проведенням навчального заняття, за освітнім середовищем тощо)
  - *Вивчення документації:*
    - річний план роботи освітнього комплексу, освітні програми, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали, робота шкільних методичних об'єднань, «Школи молодого вчителя», швидкої методичної допомоги «Шлях до успіху», статистичні звіти.
  - *Моніторинг:*
    - середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання;
    - навчальних досягнень здобувачів освіти за семестрами;
    - якості навчальних досягнень здобувачів освіти за предметами;
    - педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять);
    - звіти успішності та руху учнів за семестрами, за рік;
    - між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням учителя з предмету;
    - за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні, вплив середовища на навчальну діяльність тощо);
  - *Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:*
    - система оцінювання навчальних досягнень учнів;
    - поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання учнів;
    - фінансування закладу освіти;
    - кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників

### **III. Критерії, правила і процедури створення оптимального освітнього середовища**

3.1. Оцінювання освітнього середовища закладу освіти відбувається за такими критеріями:

- забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;

- забезпечення навчальними та іншими приміщеннями для реалізації освітньої програми;
- створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників;
- застосування підходів для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників;
- планування та реалізація діяльності щодо запобігання проявам дискримінації, боулінгу (цькування);
- облаштування приміщень і території закладу освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та (або) розумного пристосування;
- забезпечення архітектурної доступності території та будівель для учнів з особливими освітніми потребами;
- формування освітнього простору, що мотивує до навчання здобувачів освіти.

3.2. Оцінювання освітнього середовища відбувається у способи:

- спостереження;
- анкетування педагогічних працівників, учнів та їхніх батьків, інших законних представників.

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

4.1. Метою навчання є сформовані компетентності. Вимоги до обов'язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено предметні та ключові компетентності.

4.2. Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

- *контролююча* - визначає рівень досягнень кожного учня, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу вчителю відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
- *навчальна* - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
- *діагностико-коригувальна* – з'ясовує причини труднощів, які виникають в учня в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
- *стимулювально-мотиваційна* - формує позитивні мотиви навчання;
- *виховна* – сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

4.3. Навчальні досягнення учнів у закладі освіти оцінюють відповідно до вимог законодавства.

4.4. Основні види оцінювання здобувачів освіти — поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

4.5. Поточний контроль здійснюють шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, зокрема для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру.

Окрім того, поточний контроль здійснюють під час практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань.

4.6. Здобувачі початкової освіти проходять державну підсумкову атестацію лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та якості освіти.

4.7. Навчальні досягнення здобувачів освіти 1-2 класів підлягають вербальному, формувальному оцінюванню, у 3-4 – формувальному та підсумковому (бальному) оцінюванню.

4.8. Навчальні досягнення здобувачів освіти оцінюються згідно Критеріїв оцінювання, запропонованих МОН України, та є загальними і використовуються як основа.

На основі вищезазначених Критеріїв вчителі розробляють свої критерії оцінювання для виконання певних видів робіт. Педагоги можуть розробляти критерії оцінювання спільно з учнями, впроваджувати самооцінювання і взаємооцінювання учнів. Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти.

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

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

5.1. Основними критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників є:

- освітній рівень;
- ефективне планування та прогнозування педагогічним працівником своєї діяльності,
- використання сучасних освітніх технологій, форм організації освітнього процесу та підходів до оцінювання навчальних досягнень із метою формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти,

- постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників,
- налагодження партнерських взаємовідносин із здобувачами освіти, їх батьками та іншими законними представниками, працівниками закладу освіти,
- організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.
- участь у розробці авторських програм та (або) навчальних посібників, затверджених (схвалених) в установленому порядку;
- наявність методичних розробок, статей тощо;
- участь в інноваційній роботі, втілення освітніх проєктів;
- рівень навчальних досягнень і розвиток учнів;
- ступінь самостійності учнів, володіння учнями ключовими та предметними компетентностями.

5.2. Процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічного працівника включає в себе атестацію та сертифікацію.

5.3. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

5.4. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, щорічне – не менше 30 годин. Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний працівник.

5.5. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником. Працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, а також можуть залучатися до проведення аудиту в інших навчальних закладах, розроблення та акредитації освітніх програм тощо.

5.6. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників відбувається у способи:

- вивчення шкільної документації,
- спостереження за навчальним заняттям;
- інтерв'ю за результатами спостереження за навчальним заняттям;
- анкетування здобувачів освіти та їхніх батьків, інших законних представників.

5.7. Керівник ОК і за його дорученням заступники директорів мають право здійснити контроль результатів діяльності педагогів за питаннями:

- дотримання законодавства України в сфері освіти;
- використання методичного забезпечення в освітньому процесі;
- реалізація освітніх програм, дотримання затвердженого навчального розкладу;
- дотримання Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку і інших актів ОК;
- дотримання порядку проведення тематичної атестації учнів і поточного контролю учнівських досягнень;
- робота підрозділів організації харчування і медичного обстеження з метою охорони і зміцнення здоров'я учнів і працівників ЗЗСО;
- інші питання в рамках компетенції керівника ЗЗСО.

5.8. Методи контролю над діяльністю педагогічного працівника:

- анкетування;
- тестування;
- соціальне опитування;
- моніторинг;
- спостереження;
- вивчення документації;
- аналіз уроків;
- бесіда про діяльність учнів;
- результати навчальної діяльності учнів.

5.9. Контроль у вигляді планових перевірок здійснюється відповідно до затверджених планом-графіком. Він доводиться до членів педагогічного колективу на початку навчального року.

5.10. Контроль у вигляді оперативної перевірки здійснюється з метою встановлення фактів і перевірки відомостей про порушення, вказаних у зверненнях учнів і їх батьків або інших громадян, організацій, конфліктних ситуацій у відношеннях між учасниками освітнього процесу.

5.11. Контроль у виді моніторингу передбачає збір, системний облік, опрацювання і аналіз інформації в організації і результатах освітнього процесу для ефективного розв'язання задач управління якістю навчання (результати освітньої діяльності, стан здоров'я учнів, організація харчування, виконання



режимних моментів, виконавча дисципліна, навчально-методичне забезпечення, діагностика педагогічної майстерності і т. д.).

#### 5.12. Види контролю

*За рівнем управління:*

- оперативний;
- поточний;
- підсумковий.

*За формою і кількістю об'єктів, що вивчаються:*

- персональний (індивідуальний);
- тематичний;
- класно-узагальнюючий;
- фронтальний;
- оглядовий.

*За етапами організації вивчення:*

- попереджувальний;
- узагальнюючий;
- загальношкільний;
- поточний;
- підсумковий

*За умовами контролю:*

- плановий;
- екстрений.

**5.13. ПЕРСОНАЛЬНИЙ (ІНДИВІДУАЛЬНИЙ) контроль** – це контроль одного педагогічного працівника, або групи працівників . Застосовується для надання допомоги окремим педагогам, зокрема молодим і малодосвідченим учителям, а також вчителям, які отримали рекомендації за наслідками атестації. Персональний контроль – це не одноразова дія, директор (заступник директора) вказує термін для виправлення недоліків, здійснює повторну перевірку роботи вчителя.

**ТЕМАТИЧНИЙ** контроль передбачає контроль одного напрямку роботи, одного з аспектів, ланок діяльності, окремих педагогічних проблем. Він може переслідувати різну мету. Результати цього контролю обговорюються на педагогічній раді або узагальнюються в наказах директора.

**КЛАСНО-УЗАГАЛЬНЮЮЧИЙ** – перевіряється робота всіх учителів і класного керівника, які працюють у певному класі протягом декількох днів. Такий контроль, як правило, здійснюється у слабших класах; мета його – вивчити причини відставання учнів у навчанні, їх низької дисципліни.

**ФРОНТАЛЬНИЙ** контроль використовується для перевірки в повному обсязі всієї системи роботи вчителя, групи вчителів. Такий контроль здійснюється під час атестації вчителя. Цей вид контролю проводиться не частіше трьох разів на рік з метою одночасної всебічної перевірки об'єкта управління в

цілому (методична робота, навчально-виховна робота, позаурочна виховна робота, науково-дослідницька робота тощо). Тривалість фронтального контролю 2-3 тижні, аналіз його результатів може розглядатися на засіданні педагогічної ради, на засіданні методичного об'єднання вчителів.

**ОГЛЯДОВИЙ** контроль передбачає ознайомлення за короткий період зі станом справ у навчальному закладі ( з професійним рівнем учителів, з роботою над науково – методичною проблемою). Використовується здебільшого на початку та в кінці навчального року. Завдання оглядового контролю полягає у виявленні нового, передового в практиці роботи вчителів, а також тих труднощів, з якими зустрічаються окремі педагоги, й вироблення заходів для надання їм практичної допомоги. Предметом перевірки є стан шкільної документації, стан трудової дисципліни, стан навчального обладнання.

**ПОПЕРЕДЖУВАЛЬНИЙ** контроль проводиться для того, щоб привернути увагу до певного важливого питання з тим, щоб спрямувати педколектив на вирішення певних педагогічних задач.

**УЗАГАЛЬНЮЮЧИЙ** контроль - контроль виконання управлінських рішень.

**ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНИЙ** контроль передбачає щоденний контроль відвідування, дисципліни учнів, наявності вчителів, організації уроків, занять клубів, гуртків, секцій, санітарно-гігієнічного і теплового режиму, харчування учнів тощо і прийняття оперативних заходів.

**ПОТОЧНИЙ** контроль відповідає поточному рівню управління, передбачає збір і аналіз щотижневої, щомісячної інформації про стан навчально-виховного процесу, про рівень знань, вихованості, розвитку учнів і прийняття адекватних заходів.

**ПІДСУМКОВИЙ** контроль відповідає тактичному рівню управління і являє собою збір та аналіз підсумкової (річної, семестрової) інформації про навчальні досягнення учнів з предметів, про їх розвиток і вихованість, про навчально-матеріальну базу, наявність і рівні професійної компетентності педкадрів і т. д. та прийняття відповідних управлінських рішень.

**ПЛАНОВИЙ** контроль проводиться відповідно до плану роботи ОК.

**ЕКСТРЕННИЙ** (надзвичайний) контроль може проводитись у відповідно до надзвичайного випадку .

#### **5.14. Правила контролю:**

- контроль здійснює директор освітнього комплексу або його заступники з навчально - виховної роботи, керівники МО;
- контроль здійснюється згідно робочого плану освітнього комплексу;
- при виявленні в ході контролю порушень законодавств України в галузі освіти, про них повідомляють директора ОК;
- опитування і анкетування учнів проводяться тільки в необхідних випадках з погодженням психологічною службою ОК;

- при проведенні планового контролю не потрібно додаткового попередження вчителя, якщо в місячному плані вказані строки контролю. В екстрених випадках директор і його заступники з НВР можуть відвідувати уроки вчителів без попереднього повідомлення;
- при проведенні оперативних перевірок педпрацівник попереджається не менш ніж за 1 день до відвідування уроків;
- в екстрених випадках педагог попереджається не менш ніж за 1 день до відвідування уроків (екстреним випадком вважається письмова скарга на порушення прав дитини, законодавства про освіту);

5.15. Основою для контролю є:

- заява педагогічного працівника на атестацію;
- плановий контроль;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- звернення фізичних і юридичних осіб з приводу порушень в галузі освіти.

5.16. Результати контролю оформлюються у вигляді аналітичної довідки, інформації про результати контролю, доповіді про стан справ з перевіреного питання, наказу. Підсумковий матеріал повинен вміщувати констатацію фактів, висновки і, при необхідності, пропозиції. Інформація про результати доводиться до педпрацівників ОК протягом семи днів з часу закінчення перевірки.

Педпрацівники після ознайомлення з результатами контролю повинні поставити підпис під підсумковим матеріалом.

5.17. По висновках контролю залежно від його форми, мети і завдання:

- проводяться засідання педагогічної ради,
- засідання нарад при директору та заступниках;
- результати контролю можуть враховуватися при проведенні атестації педагогічних працівників.

5.18 Перевіряючий педпрацівник має право:

- знати терміни контролю і критерії оцінювання його діяльності;
- знати мету, зміст, види, форми, методи контролю;
- вчасно ознайомлюватись з висновками і рекомендаціями адміністрації;
- звернутися в конфліктну комісію ОК і управління освіти, якщо він не згідний з оцінкою адміністрації.

## **VI. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників освітнього комплексу**

6.1. Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти здійснюється за такими критеріями:

- наявність програми (стратегії) розвитку та системи планування діяльності закладу освіти;

- сформованість процесу управління внутрішньою системою забезпечення якості освіти;
- здійснення самооцінювання управлінської діяльності, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- створення безпечних і комфортних умов навчання і праці,
- забезпечення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства і дискримінації,
- забезпечення мотивуючого до навчання освітнього простору,
- налагодження конструктивної співпраці усіх учасників освітнього процесу;
- прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з громадою,
- ефективна кадрова політика керівника закладу освіти;
- впровадження та реалізація політики академічної доброчесності;
- наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу.

6.2. Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти відбувається у способи:

- вивчення документації, зокрема Програми (стратегії) розвитку, Статуту закладу освіти, плану роботи закладу освіти на рік, протоколів засідань педагогічної ради, наказів керівника з питань основної діяльності та кадрових питань;
- анкетування педагогічних працівників, учнів та їхніх батьків, інших законних представників.

## **VII. Механізми забезпечення академічної доброчесності**

7.1. Механізм забезпечення академічної доброчесності функціонує відповідно до статті 42 Закону про освіту та Положення про академічну доброчесність закладу освіти, схваленого педагогічною радою.

**СХВАЛЕНО**

Протокол засідання  
педагогічної ради  
КЗ «Осинівський ОК»  
28.12.2019 р. №3