

Схвалено педагогічною радою
Протокол № 2 від 05.09.22 р.

Затверджено
Директор
Оксана ОЛІЙНИК
Наказ №__ від__ .09.22р.

Положення про внутрішню систему забезпечення освіти

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Черповодівській гімназії Паланської сільської ради Уманського району Черкаської області розроблено на підставі статті 41 ч. 2 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 і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості загальної середньої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів загальної середньої освіти, педагогічних працівників школи та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті школи, на інформаційних стендах;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми;
- забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників закладу і здобувачів освіти;

2. Забезпечення якості загальної середньої освіти на рівні державних стандартів є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності всіх працівників закладу.

Забезпечення якості освіти є багатоплановим і включає: наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо); організацію освітнього процесу, яка відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки та освіти; контроль освітньої діяльності у закладі та якості підготовки вчителів на всіх етапах навчання.

3. Внутрішня система забезпечення якості освіти у закладі спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри суспільства до школи;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти;
- допомога суб'єктам освітньої діяльності у підвищенні якості освіти.

II. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.

1. Стратегія забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:
 - **принцип цілісності**, який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на учня, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до

свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

- **принцип відповідності Державним стандартам** загальної середньої освіти;

- **принцип розвитку**, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;

- **принцип відкритості інформації** на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

2. Забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- функціонування системи формування компетентностей учнів;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, посилення кадрового потенціалу гімназії;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу.

3. Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

- самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освіти.

ІІІ. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ МЕХАНІЗМ РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

1. Стандарт забезпечення якості загальної середньої освіти – це нормативний документ, який регламентує діяльність адміністрації, вчителів та учнів із забезпечення якості освіти та визначає міру їхньої відповідальності.
2. Стандарти загальної середньої освіти для кожного освітнього рівня розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки.
3. Усі вимоги стандарту із забезпечення якості освіти загальні й застосовуються в усіх структурних підрозділах закладу.
4. На підставі Типової освітньої програми гімназія розробляє Освітню програму кожного рівня загальної середньої освіти. Навчальний план є додатком до освітньої програми, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Освітню програму погоджує педагогічна рада школи, затверджує директор і вводить в дію наказом по школі.
5. Календарне планування з навчальних предметів інваріантної і варіативної складової навчального плану розробляють учителі за погодженням із відповідними шкільними методичними спільнотами гімназії згідно з вимогами Типових освітніх програм та затверджується директором.

IV. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

1. Заклад 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.
2. Внутрішня система моніторингу рівня знань учнів діє відповідно до нормативних документів.
3. Положення про академічну доброчесність педагогічних працівників та здобувачів освіти;
4. Положення про державну підсумкову атестацію з предметів загальноосвітньої підготовки.
5. Система оцінювання знань учнів включає формувальне оцінювання, поточний, тематичний, семестровий, контроль знань та вмінь здобувачів загальної середньої освіти.
6. Державна підсумкова атестація здобувачів базової освіти здійснюється відповідно до Положення про Державну підсумкову атестацію.
7. Показники: рівень успішності, кількість переможців предметних олімпіад, творчих та інтелектуальних конкурсів, результативність працевлаштування випускників.

V. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ВДОСКОНАЛЕННЯ ФАХОВОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей вчителів.
2. Школа забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.
3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою Річного плану роботи закладу.
4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами: курси, семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.
5. Для вдосконалення фахової майстерності, підвищення професійного потенціалу педагогічного складу у закладі передбачено:
6. Розширення зв'язків методичних спільнот з колегами інших загальноосвітніх закладів громади.
7. Посилення роботи з молодими вчителями, запровадження обов'язкової 3-річної програми закладу молодого вчителя, які залучаються до педагогічної роботи вперше;
8. Підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації вчителів.

VI. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Зміст контролю адміністрацією школи:

- виконання Закону “Про освіту”;
- використання методичного забезпечення в освітньому процесі;
- реалізація затверджених освітніх програм і навчальних планів, дотримання затверджених навчальних графіків;
- контроль реалізації права учнів на одержання якісної освіти;
- ведення шкільної документації (класні журнали, щоденники та зошити учнів, журнали гурткової діяльності тощо);
- рівень навчальних досягнень учнів, якості освіти;
- стан викладання шкільних предметів;
- стан підготовки та проведення олімпіад;
- стан проведення гурткових, факультативних занять;
- організація учнівського самоврядування;
- профілактика правопорушень серед школярів;
- попередження дитячого травматизму;
- дотримання статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку й інших локальних актів школи;
- дотримання порядку проведення тематичної та підсумкової атестації учнів і поточного контролю їхньої успішності;
- робота творчих груп, методоб’єднань, бібліотеки;
- реалізація виховних програм та їх результативність;
- організація харчування та медичного обслуговування школярів;
- охорона життя та здоров’я учасників освітнього процесу;
- виконання прийнятих колективних рішень, нормативних актів;
- стан методичної роботи;
- контроль позакласної роботи;
- контроль роботи навчальних кабінетів;
- контроль раціонального використання наочного приладдя, ТНЗ, ІКТ-технологій;
- контроль стану спільної роботи школи та громадськості;
- інші питання в рамках компетенції директора школи.

Види внутрішньої системи забезпечення якості освіти (за змістом):

- тематичний (глибоке вивчення певного конкретного питання у практиці роботи колективу, класу, методичного об’єднання, одного вчителя або класного керівника);
- фронтальний (усебічне вивчення колективу, класу, групи або одного вчителя).

Форми внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- персональний (має місце як при тематичному, так і при фронтальному виді контролю);
- класно-узагальнюючий (фронтальний).

Організація перевірки стану кожного з питань змісту внутрішньої системи забезпечення якості освіти складається з таких етапів:

- визначення мети контролю;

- об'єктів контролю;
- складання плану перевірки;
- інструктаж учасників;
- вибір форм і методів контролю;
- констатація фактичного стану справ;
- об'єктивна оцінка цього стану;
- висновки, що випливають з оцінки;
- рекомендації або пропозиції з удосконалення освітнього процесу або усунення недоліків;

Контроль внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснює директор школи, за його дорученням заступник з навчально-виховної роботи. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці.

Кожен адміністратор протягом навчального року відвідує таку кількість уроків, яка дозволяє йому знати стан справ у школі, дієво впливати на якість освітнього процесу. Директор школи відвідує в середньому щотижня не менше двох уроків, його заступник – не менше п'яти уроків, факультативних занять, виховних заходів, індивідуальних консультацій.

Фронтальна перевірка кожного з навчальних предметів проводиться не рідше одного разу на п'ять років.

Відповідно до річного плану роботи школи обираються об'єкти контролю, формулюється його мета, визначається методика перевірки, залучаються помічники зі шкільного методичного активу, збирається інформація про стан навчально-виховної роботи з об'єктів контролю.

Тривалість тематичних чи фронтальних перевірок не повинна перевищувати 18 днів із відвідуванням не менше шести уроків, занять чи інших заходів.

Підстави для проведення контролю:

- атестація педагогічних працівників;
- плановість контролю;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- звертання фізичних та юридичних осіб із приводу порушень у галузі освіти.

Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки чи наказу по школі в яких указується:

- мета контролю;
- строки;
- яка робота проведена у процесі перевірки (відвідані уроки, проведені контрольні роботи, переглянута шкільна документація, проведені співбесіди);
- висновки;
- підбиття підсумків перевірки (засідання методичних об'єднань, нарада при директору, нарада при заступнику директора, індивідуально тощо);
- рекомендації або пропозиції;

- дата та підпис відповідального за написання довідки.

Педагогічний працівник, який підлягає контролю, має право:

- знати строки контролю та критерії оцінки його діяльності;
- знати мету, зміст, види, форми та методи контролю;
- вчасно знайомитися з висновками та рекомендаціями адміністрації;
- звернутись до комісії із спорів профкому школи або вищих органів управління освіти при незгоді з результатами контролю.

За підсумками контролю з метою забезпечення якості освіти у залежності від його форми, цілей і задач, а також з урахуванням реального стану справ:

- проводяться засідання педагогічної ради, наради при директору, при заступнику директора, робочі наради з педагогічним складом;
- результати перевірок можуть враховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

Директор школи за результатами контролю з метою забезпечення якості освіти приймає рішення:

- про видання відповідного наказу;
- про обговорення підсумкових матеріалів контролю на засіданні педагогічної ради школи.
- про заохочення працівників;

Періодичність та види контролю визначаються адміністрацією школи самостійно на навчальний рік (відповідно до перспективного плану роботи школи) у міру необхідності отримання об'єктивної інформації про реальний стан справ та результати діяльності працівників і доводяться до відома колективу.

VII.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої освіти в закладі відповідає основним санітарно-технічним вимогам.
2. В закладі є 9 навчальних кабінетів, бібліотека , харчоблок, спортивна зала. Споруди на території школи відповідають санітарно – гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.
3. Навчальні кабінети – це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання учнів в одну зміну.
4. Матеріально-технічна база закладу не повністю пристосована для навчально-виховного процесу.
5. У закладі створено умови для доступу учнів до Інтернету.

6. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, веб-ресурсам.
7. Адміністрація, класні керівники, вчителі – предметники контролюють адаптацію учнів 1,5 класів, організовують моніторинг результативності.
8. Класні керівники також допомагають учням у реалізації заходів із соціальної адаптації.

VIII.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

1. Інформаційна система управління освітнім процесом закладу – це програмно- апаратний комплекс, який забезпечує основні функції роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій належить реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різним параметрами, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу.
2. Структура інформаційних систем закладу включає такі підсистеми:
 - електронна система звітності;
 - електронна база даних учнів школи;
 - електронна база даних педагогічних працівників;
3. Електронні освітні ресурси забезпечують публічність інформації про освітні програми: перелік навчальних дисциплін, логічну послідовність їх вивчення, перелік підручників, розклад уроків та гуртків.

IX.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ

1. Публічність інформації про діяльність школи 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
2. На офіційному сайті закладу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:
 - Статут школи;
 - Ліцензія на провадження освітньої діяльності
 - Річний звіт про діяльність закладу освіти
 - Правила прийому до закладу освіти
 - Колективний договір;
 - Правила внутрішнього розпорядку;
 - Інформація про кадровий склад педагогічних працівників.
 - Штатний розпис на поточний рік;
 - Щорічний звіт директора школи.
 - Освітні програми, що реалізуються в закладі.
 - Перелік освітніх компонентів, визначених освітньою програмою.

- Територія обслуговування.
- Мова освітнього процесу.
- Наявність вакантних посад.
- Результати моніторингу якості освіти.
- Умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Х. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

1. Педагогічні працівники у своїй діяльності зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами загальної середньої освіти. Особи, які навчаються у закладі, зі свого боку, зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати відповідного рівня результатів навчання.
2. Адміністрація закладу 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 академічного плагіату.
3. Основними завданнями запобігання плагіату в школі є формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, дотримання норм законодавства про авторське право і покликане сприяти впровадженню практики належного цитування через визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах школи.
4. Профілактика плагіату в школі здійснюється шляхом контролю з боку адміністрації за правильним оформленням педагогічними працівниками посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень.

XI. САМООЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

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

- Удосконалення наявної інформаційної системи шляхом відстеження динаміки процесів в розрізі навчальних програм;
- Запровадження процедури щорічного самооцінювання ефективності діяльності методичних спільнот вчителів-предметників (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної функцій та впливу зовнішніх чинників (зміни у сфері освіти, пріоритетні напрями розвитку освітньої галузі тощо).
- Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.
- Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в закладі, пошук ефективних форм і методів моніторингу.

- Забезпечення подальшої практики публічної звітності школи про діяльність.
- Створення загальношкільної інформаційної системи моніторингу якості:
 - досягнення учнів та показники їхньої успішності;
 - результати працевлаштування випускників школи;
 - наявність навчальних та матеріальних ресурсів;
 - ефективність роботи вчителів.

Використані джерела:

- 1.Методичні рекомендації МОН України від 30.11.2020 року.
- 2.Методичні рекомендації Державної служби якості освіти України щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 3.Черкаська спеціалізована школа І-ІІІ ступеня № 3.