

ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНЕ УЧИЛИЩЕ №4 м. ПОЛТАВИ

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Директор професійно-технічного
училища №4 м. Полтави
І.М.Сагайдачна

Наказ № _____



ПОЛОЖЕННЯ

про систему внутрішнього забезпечення якості освіти
у професійно-технічному училищі №4 м. Полтави

Схвалено педагогічною радою
професійно-технічного училища №4 м. Полтави
Протокол № 6
від 08.11.2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
у професійно-технічному училищі №4 м. Полтави

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у професійно-технічному училищі №4 м. Полтави розроблено на підставі статті 6, частин 2 та 3 статті 41 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, педагогічних працівників професійно-технічного училища №4 м. Полтави та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті училища, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи учнів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у методичних та наукових працях педагогічних працівників професійно-технічного училища №4 м. Полтави і здобувачів освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

1.2. Забезпечення якості загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти є багатоплановим і включає:

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

організацію освітнього процесу, що найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки та освіти;

контроль освітньої діяльності у професійно-технічному училищі №4 м. Полтави та якості підготовки кваліфікованих робітників

1.3. Система внутрішнього забезпечення якості освіти у професійно-технічному училищі №4 м. Полтави спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу, залучення учнів до забезпечення якості, моніторинг та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що створює умови для підготовки конкурентоспроможного фахівця.

2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти

2.1. Система внутрішнього забезпечення якості загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти (далі – Система) у професійно-технічному училищі №4 м. Полтави базується на таких 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 професійної (професійно-технічної) освіти ;
- орієнтація на замовника кадрів, врахування потреб та очікувань здобувачів освіти і суспільства;
- залучення здобувачів освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості – з метою реалізації даного принципу в професійно-технічному училищі №4 м. Полтави визначено замовників освітніх послуг, якими є: абітурієнти, учні, їх батьки, організації-роботодавців, міська рада, МОН України;
- розподілено відповідальність за виявлення їх вимог та потреб;
- визначено шляхи встановлення зворотного зв'язку з замовниками кадрів;
- передбачено дії у випадку їх незадоволеності;
- автономія професійно-технічного училища №4 м. Полтави, яке несе основну відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості професійної (професійно-технічної) освіти;
- використання вагових коефіцієнтів, об'єктивних і вимірювальних індикаторів результатів діяльності, які не потребують подання додаткової, окрім офіційної звітності, інформації;
- мотивація педагогічних працівників до поліпшення якості освіти – адміністрація професійно-технічного училища №4 м. Полтави забезпечує єдність цілей і напрямків розвитку закладу, створює внутрішнє середовище, яке дозволяє усім працівникам бути повною мірою зацікавленими в досягненні цілей у сфері якості освіти. З метою реалізації даного принципу у професійно-технічному училищі №4 м. Полтави визначено відповідальність кожного працівника та його особистий внесок у досягнення поставлених цілей;
- розроблено систему мотивування працівників для належного виконання ними поставлених завдань;

- процесний підхід – за цим принципом, будь-який вид діяльності у професійно-технічному училищі №4 м. Полтави розглядається як процес, який за допомогою необхідних ресурсів перетворює вхідні дані (вимоги замовника) на вихідні (якість наданих послуг);
- системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійне підвищення якості реалізується за допомогою проведення внутрішнього моніторингу та кількісної оцінки процесів, моніторингу якості освітніх послуг, критичного аналізування з боку адміністрації, запровадження коригувальних та запобіжних дій;
- прийняття рішень на підставі фактів забезпечується систематичним проведенням об'єктивних внутрішніх перевірок, оцінюванням процесів, моніторингом якості освіти;
- відкритість та прозорість інформації на всіх етапах забезпечення якості.

2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- функціонування системи формування компетентностей здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу професійно-технічного училища №4 м. Полтави;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність професійно-технічного училища №4 м. Полтави;
- забезпечення академічної доброчесності та академічної відповідальності.

Відповідальні за впровадження та виконання: директор училища, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, голови методичних комісій.

3.Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження освітніх програм

3.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про освітній процес у професійно-технічному училищі №4 м. Полтави».

3.2. Державні стандарти професійної (професійно-технічної) освіти в межах кожної професії розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

3.3. Державні стандарти професійної (професійно-технічної) освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

3.4. Навчальна програма з кожної професії та спеціальності має відповідати вимогам Державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти.

3.5. На підставі навчальної програми професійно-технічне училище №4 м. Полтави розробляє навчальний план для відповідної професії та за кожною формою навчання. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджує директор і вводиться в дію наказом по професійно-технічному училищі №4 м. Полтави.

3.6. Робочі навчальні плани за професіями розроблені відповідно до типових навчальних планів підготовки кваліфікованих робітників з кожної професії, містять код і професійну назву спеціальності, освітній рівень вступника до ПТНЗ, строк навчання, графік навчально-виробничого процесу, зведені дані загального фонду навчального часу в тижнях, перелік навчальних предметів та кількість годин, відведених на них, послідовність їх вивчення, загальний фонд навчального часу, терміни контролю знань, умінь і навичок учнів, слухачів, планований рівень професійної кваліфікації випускника.

Робочі навчальні плани і програми складаються окремо для кожної професії (інтегровані в тому числі, порівняно з типовим, терміном навчання).

3.7. Навчальні плани і робочі навчальні плани і програми розробляються робочими групами у складі заступників директора, методиста, голів методичних комісій із залученням представників методичних комісій.

3.8. Робоча навчальна програма з навчального предмета - це документ, що визначає зміст і обсяг знань та умінь здобувачів освіти, розроблений викладачем ПТНЗ, погоджується відповідною методичною комісією. Викладач має право на розроблення власної (авторської) робочої навчальної програми або її створення відповідно до типової з урахуванням варіативного компонента. Головним критерієм якості робочої навчальної програми з навчального предмета є досягнення запланованого результату вивчення теми та предмета шляхом реалізації змісту. Робочі навчальні програми із загальноосвітніх предметів розробляються на основі навчальних програм для закладів загальної середньої освіти розроблених Міністерством освіти і науки України.

Робоча навчальна програма з професійно-практичної підготовки - це документ, що визначає зміст і обсяг професійних знань, умінь, навичок учнів, слухачів та способи і методи їх формування, розроблений майстром виробничого навчання ПТНЗ, погоджений відповідною методичною комісією. ПТНЗ на основі типових навчальних програм розробляють робочі навчальні програми, у яких відображаються зміни, притаманні відповідній галузі виробництва чи сфері послуг, на підставі пропозицій замовників кадрів.

Майстер виробничого навчання має право на розроблення власної (авторської) робочої навчальної програми або її створення відповідно до типової з урахуванням варіативного компонента, що включає зміни в техніці та

технологіях, притаманні відповідній галузі виробництва чи сфері послуг, пропозиції замовників кадрів.

3.9. Перелік навчально-виробничих робіт з професії визначає завдання, які виконують здобувачі освіти з метою оволодіння професійними знаннями, уміннями та навичками, що передбачені робочою навчальною програмою професійно-практичної підготовки.

Перелік навчально-виробничих робіт з професії складається на семестр, курс підготовки майстром виробничого навчання та погоджується зі старшим майстром.

Перелік навчально-виробничих робіт з професії розглядається і схвалюється на засіданні методичної комісії та затверджується заступником керівника з навчально-виробничої роботи ПТНЗ.

Для всіх навчально-виробничих робіт, унесених до переліку, додається технологічна та технічна документація, що розробляється відповідними методичними комісіями ПТНЗ на основі державних стандартів.

Під час проведення виробничого навчання безпосередньо на виробництві чи в сфері послуг у переліку навчально-виробничих робіт зазначається загальна характеристика робочих місць або найменування робіт, які учні, слухачі повинні виконувати з кожної теми чи розділу робочої навчальної програми професійно-практичної підготовки.

Відповідальні за впровадження та виконання: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, старший майстер, голови методичних комісій.

4. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду навчальних програм

4.1. Перегляд навчальних програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

Моніторинг у закладі здійснюють:

- директор училища та його заступники;
- засновник;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, учнями та батьками;
- громадськість.

Основними формами моніторингу є:

- проведення контрольних робіт;
- участь учнів у предметних олімпіадах, конкурсах різного рівня;
- перевірка документації;
- опитування, анкетування;
- відвідування уроків, заходів;
- спостереження.

Критерії моніторингу:

- об'єктивність;
- систематичність;
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу;

- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

Очікувані результати:

- отримання результатів стану освітнього процесу в закладі;
- покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

Підсумки моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних комісій, нарадах при директорові, засіданнях педагогічної ради.

4.2. Удосконалення освітніх програм передбачає наступну систему заходів:

- коригування професійних компетентностей до випускника з урахуванням вимог роботодавців, фахівців у галузі підготовки кадрів в професійно-технічному училищі №4 м. Полтави;
- визначення загальних та професійних компетентностей, які мають бути досягнуті в програмі підготовки та є необхідними для визнання професійної кваліфікації;
- визначення кінцевих результатів навчання за програмою підготовки;
- визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення здобувачів освіти цілей навчальної програми та рівня їхніх досягнень;
- формулювання критеріїв оцінювання з урахуванням етапу формування професійних компетенцій, забезпечення відкритості та доступності всім учасникам освітнього процесу;
- здійснення періодичного моніторингу та перегляду навчальних програм;
- забезпечення публічності інформації про навчальні програми, вимоги до рівня кваліфікації;
- забезпечення розробки структури навчального плану: визначення переліку і змісту навчальних предметів, виробничого навчання і практики;
- розподіл навчального часу здобувача освіти;
- визначення підходів до викладання та навчання, а також методів оцінювання з урахуванням підготовки кваліфікованих робітників.

4.3. Критерії, за якими відбувається перегляд навчальних програм, формуються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками,

здобувачами освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку освітньої галузі та потреб суспільства.

Відповідальні за впровадження та виконання: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, старший майстер, методист, голови методичних комісій.

Показники: рівень оновлюваності навчальних програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів освіти (випускників), індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

5 5. Оцінювання здобувачів загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти

5.1. Система моніторингу рівня знань здобувачів освіти діє у відповідності до нормативних документів професійно-технічного училища №4 м. Полтави:

- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про оцінювання знань здобувачів освіти у формі комплексних контрольних робіт з професій;
- Положення про атестаційну (державну кваліфікаційну) комісію для проведення атестації здобувачів загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти;
- Положення про державну підсумкову атестацію, ЗНО учнів з предметів загальноосвітньої підготовки.

5.2. При удосконаленні положень про оцінювання знань здобувачів освіти слід намагатися, щоб процедури оцінювання відповідали таким вимогам:

- призначалися для вимірювання досягнень визначених результатів навчання;
- здійснювались фахівцями, котрі розуміють роль оцінювання у набутті здобувачами освіти компетенцій, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;
- виконувались більше ніж одним викладачем;
- мали чіткі й оприлюднені критерії виставлення оцінок;
- відповідали своєму призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);
- проектувались з урахуванням усіх можливих наслідків для здобувачів освіти;
- мали чітку регламентацію випадків відсутності здобувача освіти з різноманітних причин (дистанційного навчання);
- гарантували дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;
- інформації з обмеженим доступом були співставними в межах закладу освіти;
- підлягали внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі;
- підлягали перевіркам на дотримання затверджених процедур.

5.3. Створення загальноучилищного банку атестаційних, контрольних завдань і тестів з усіх навчальних предметів, з цією метою:

- накопичення інструментарію оцінки успішності навчання здобувачів освіти за професіями з метою його цільового використання та подальшого вдосконалення;
- формування кейсів до завдань для проведення моніторингу залишкових знань здобувачів освіти за професійним спрямуванням з урахуванням знань, умінь і компетентностей здобувачів освіти відповідно до вимог роботодавців.

5.4. Система оцінювання знань здобувачів освіти включає поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль, Державну підсумкову атестацію навчальних досягнень здобувачів освіти, їх кваліфікаційну атестацію..

5.5. Для впровадження ефективної системи моніторингу рівня знань здобувачів освіти з кожного предмета та професійно-практичної підготовки навчального плану розробляється методичне забезпечення проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю; до кожної теми навчальних предметів та професійно-практичної підготовки складаються засоби діагностики, тестові комплекси та комплексні контрольні роботи, які забезпечать успішну роботу здобувачів освіти і можливість самоконтролю здобувачами освіти отриманих ними компетенцій.

5.6. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в професійно-технічному училищі №4 м. Полтави з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретного предмета та надання практичної індивідуальної допомоги здобувачам освіти у поповненні необхідних знань. Підсумки контролю обговорюються на методичних комісіях та плануються заходи щодо підвищення рівня знань здобувачів освіти.

5.7. Поточний контроль передбачає поурочне опитування здобувачів освіти проведення контрольних і перевірних робіт, тематичне тестування та інші форми контролю, що не суперечать етичним та медико-педагогічним нормам.

Тематичний контроль - застосовується для оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти по завершенню вивчення теми робочої навчальної програми.

Педагогічні працівники, органи управління освітою, засновники ПТНЗ самостійно обирають форму поточного, тематичного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів освіти.

5.8. Семестровий, проміжний контроль передбачає семестрові заліки, семестрову атестацію, річну підсумкову атестацію, проміжну кваліфікаційну атестацію (кваліфікаційний іспит), індивідуальні завдання здобувачам освіти. Після кожного семестру визначаються та оприлюднюються рейтинги учнів за успішністю.

5.9. Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника ПТНЗ (далі - освітньо-кваліфікаційна характеристика) відповідного кваліфікаційного рівня; державний кваліфікаційний іспит або захист дипломної роботи, проекту чи творчої роботи, що їх замінює.

Періодичність і форми проміжного та вихідного контролю визначаються робочими навчальними планами.

5.10. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчальної програми з предмета.

5.11. Директорські контрольні роботи є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись за темами предмета, що був вивчений в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всього предмета як для перевірки готовності здобувачів освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань здобувачів освіти.

5.12. Пакет завдань для проведення директорських контрольних робіт розробляється педагогічними працівниками методичної комісії, які викладають відповідні предмети та затверджується на засіданні методичної комісії.

5.13. Директорські контрольні роботи проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контрольні роботи проводять педагогічні працівники за присутності викладача або представника адміністрації.

5.14. За підсумками проведення директорських контрольних робіт навчальною частиною проводиться їх детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях методичних комісії, педагогічної ради.

Атестації з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), передбачаються робочим навчальним планом і проводяться атестаційними комісіями, до складу яких входять, як правило, заступники директора училища, викладачі відповідних предметів або викладачі запрошені з інших навчальних закладів чи установ.

Асистентами можуть бути викладачі з навчальних предметів одного напрямку або майстри виробничого навчання інших навчальних груп.

Атестація з навчальних предметів здійснюється за атестаційними білетами та можливими додатками до них, що складаються викладачами відповідних навчальних предметів, розглядаються і схвалюються рішенням методичної комісії і затверджуються директором училища.

5.15. Державна підсумкова атестація здобувачів освіти проводиться із загальноосвітніх предметів у терміни, що передбачені робочими навчальними планами та відповідно до законодавства України.

5.16. Кваліфікаційна атестація проводиться відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти України. Випускнику училища, який успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду (категорії) і видається диплом державного зразка.

5.17. Голова Атестаційної комісії призначається директором професійно-технічного училища №4 м. Полтави за поданням навчальної частини з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників.

5.18. Члени комісії призначаються з числа педагогічних працівників відповідної професії, голів методичних комісій, представники галузових представницьких органів роботодавців.

Відповідальні за впровадження та виконання: директор училища, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, старший майстер, голови методичних комісій, викладачі, майстри виробничого навчання.

6. Заходи, спрямовані на вдосконалення фахової майстерності педагогічних працівників

6.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників професійно-технічного училища №4 м. Полтави є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей викладачів та майстрів виробничого навчання.

6.2. Професійно-технічне училище №4 м. Полтави забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

6.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою Річного плану роботи училища, що затверджується педагогічною радою.

6.4. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації – курси, школи, стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації – семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

6.5. З метою вдосконалення фахової майстерності, підвищення наукового потенціалу педагогічного складу в училищі передбачено:

- розширення зв'язків методичних комісій училища з методичними об'єднаннями закладів освіти міста, області;;
- проведення експертизи методичних розробок викладачів училища педагогами закладів освіти вищого рівня;
- посилення роботи з молодими викладачами;
- підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації викладачів і майстрів виробничого навчання;
- урахувати провідну роль і відповідальність голів методичних комісій у забезпеченні освітнього процесу.

Відповідальні за розробку і впровадження: директор, заступники директора, методист, старший майстер, голови методичних комісій.

7. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання педагогічних працівників

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

7.2. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи, визначення їхніх рейтингів.

7.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння категорій та звань, тощо.

7.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково- педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій педагогічних працівників, вимогах до діяльності закладу освіти.

7.5. Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті професійно-технічного училища №4 м. Полтави

7.6. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів методичних комісій за підсумками навчального року.

7.7. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, навчальну, виховну, організаційну та методичну діяльність.

Відповідальні за розробку і впровадження: директор, заступники директора, методист, старший майстер, голови методичних комісій.

8. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти

8.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої та професійної освіти в професійно-технічному училищі №4 м. Полтави відповідає ліцензійним вимогам.

8.2. Професійно-технічне училище №4 м. Полтави є комплексом, який складається з: навчального корпусу, корпусу виробничих майстерень, гуртожитку, бібліотеки, їдальні, складських приміщень, гаражів, спортивного залу, актової зали, спортивного майданчику. Будинки і споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному гігієнічному режимі.

8.3. Освітній процес відбувається у типових комплексах, куди входять:

- навчальний корпус загальною площею – 12845,1 м²,
- спортивна зала – 228 м²,
- три площинні споруди загальною площею – 5600 м²,
- один майданчик з тренажерним обладнанням – 1320 м²,
- футбольний та баскетбольний майданчики,
- стрілецький тир – 25 м²,

- навчальні кабінети: з них загальноосвітнього циклу – 9, професійно – теоретичного циклу – 12,
- лабораторії - 3,
- навчально – виробничі майстерні – 7 (загальною площею – 1169,6 м², проектною потужністю – 720 місць),
- адміністративні кабінети та методичний кабінет,
- медичний пункт,
- актова зала,
- бібліотека (площею 56,0 м², з них 33м² читальної зали).
- їдальня загальною площею 341 м², проектною потужністю 160 місць.

Приміщення і споруди училища обладнано відповідно до діючих нормативів та санітарних норм, експлуатуються відповідно з вимогами охорони праці, правилами пожежної безпеки і санітарно-гігієнічними нормами.

У відповідності з навчальними планами з визначених професій діють такі кабінети:

- кабінет української мови та літератури;
- кабінет фізики і астрономії;
- кабінет історії, правознавства;
- кабінет хімії;
- кабінет інформаційно-комунікаційних технологій;
- кабінет математики;
- кабінет іноземних мов;
- кабінет захисту Вітчизни
- кабінет охорони праці;
- методичний кабінет;
- кабінет технічного креслення та матеріалознавства;
- кабінет організації виробництва та обслуговування;
- кабінет спеціальної технології, будови та ремонту автомобілів;
- кабінет технології устаткування хлібопекарського виробництва;
- кабінет квітництва і основ зеленого будівництва;
- кабінет технології приготування їжі та устаткування підприємств

харчування;

- навчальний психологічний кабінет;
- токарна майстерня;
- майстерня з підготовки слюсарів з ремонту колісних транспортних

засобів;

- майстерня з підготовки електромонтерів з ремонту та обслуговування електрообладнання;

- слюсарна майстерня
- ділянка відкритого ґрунту
- кухня – лабораторія;
- навчально-виробнича ділянка хлібобулочного та кондитерського

виробництва;

- дві електрозварювальні майстерні;
- інструментальна комора.

8.4. Для забезпечення ефективної організації й оптимізації освітнього процесу в кабінетах є комплекси методичного забезпечення та необхідні технічні засоби навчання: аудіокомплекси, відеокомплекси, сучасні технічні засоби навчання на основі комп'ютерної техніки, спортивне знаряддя, наочні посібники, навчальні моделі, прилади, пристрої та інше.

8.5. Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в професійно-технічному училищі №4 м. Полтави є методичне забезпечення навчальних предметів.

8.6. Матеріально-технічна база професійно-технічного училища №4 м. Полтави пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальному корпусі, в виробничих майстернях, лабораторіях, навчальних ділянках.

8.7. У професійно-технічному училищі №4 м. Полтави створено умови для доступу учнів до Інтернету, в навчальному корпусі діє WiFi мережа.

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

8.9. З метою підтримки здобувачів загальної середньої та професійної освіти в училищі розроблено заходи, спрямовані на адаптацію здобувачів освіти першого курсу до освітнього процесу.

Відповідальні за впровадження: директор, заступники директора, методист, практичний психолог.

Показники: рівень задоволеності здобувачів загальної середньої та професійної освіти, відповідність ліцензійним вимогам.

9. Забезпечення публічності інформації про діяльність професійно-технічного училища №4 м. Полтави

9.1. Публічність інформації про діяльність професійно-технічного училища №4 м. Полтави забезпечується відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту»

9.2. На офіційному сайті професійно-технічного училища №4 м. Полтави розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- статут навчального закладу;
- кошторис на поточний рік та всі зміни до нього;
- звіт про надходження та використання коштів;
- інформація щодо проведення тендерних процедур;
- штатний розпис на поточний рік;
- щорічний звіт директора, річні звіти з різних напрямів діяльності;
- положення про організацію освітнього процесу;
- рішення педагогічної ради училища про затвердження стратегії і перспективних напрямів розвитку освітньої діяльності закладу;
- ліцензія МОН про надання освітніх послуг;
- сертифікати про акредитацію;
- положення про приймальну комісію;
- колективний договір;

- правила внутрішнього розпорядку.

9.3. Всі документи, що оприлюднюються, оформлюються та підписуються в установленому порядку.

Відповідальні: директор училища, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи та адміністратор сайту.

10. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

10.1. Інформаційна система управління освітньою діяльністю професійно-технічного училища №4 м. Полтави – це програмно-апаратний комплекс, що забезпечує ряд основних функцій роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій відноситься реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різними параметрами, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу та управління прав доступу до документів.

10.2. Інформаційна система управління зводить до мінімуму переміщення паперів всередині училища, створює оптимальні умови автоматизації робочих місць учасників освітнього процесу та застосування ними програмного забезпечення.

10.3. Основними заходами в розвитку інформатизації є створення її належної та ефективної інфраструктури, впровадження уніфікованих засобів доступу до корпоративних даних, поліпшення керування всіма комплексами інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям професійно-технічного училища №4 м. Полтави.

Відповідальні: директор училища, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи та інженер електроніки.

11. Політика щодо формування контингенту учнів

11.1. Підвищення якості контингенту здобувачів освіти на рівні професійно-технічного училища №4 м. Полтави полягає у профорієнтаційній діяльності і передбачає:

- підготовку інформаційних матеріалів (буклети, стенди, мультимедіа, фільми) про училище;
- налагодження основ співпраці з загальноосвітніми школами міста та області,
- участь у Тижнях профорієнтаційної роботи, у Ярмарках професій,
- проведення зустрічей викладачів і здобувачів освіти училища із учнями загальноосвітніх шкіл на базі училища,
- проведення днів відкритих дверей;
- організацію постійно діючого взаємозв'язку з потенційними абітурієнтами через електронну пошту.

Відповідальні за розробку і впровадження: заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, старший майстер, голови методичних комісій, відповідальний секретар приймальної комісії.

12. 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.

Універсальний дизайн училища створюється на таких принципах:

- рівність і доступність використання;
- гнучкість використання;
- просте та зручне використання;
- наявність необхідного розміру і простору.

Відповідальні за впровадження: директор училища, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, практичний психолог.

13. Самооцінка ефективності діяльності із забезпечення якості

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи із забезпечення якості освіти в професійно-технічному училищі №4 м. Полтави діяльність структурних підрозділів спрямовано на:

13.1. Удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом доповнення (уточнення) переліку контрольованих показників, вимог до їх шкалювання, періодичності фіксації з метою задоволення вимог звітності, формування звітів, відстеження динаміки процесів у часі, в розрізі структурних підрозділів, навчальних програм.

13.2. Розмежування відповідальності щодо збору інформації між структурними підрозділами, встановлення відповідальності останніх за достовірність даних і своєчасність їх збору, та наділення їх відповідними повноваженнями щодо дотримання виконавчої дисципліни постачальниками інформації з метою уникнення дублювання інформаційних запитів.

13.3. Формування бази даних випускників та розробка системи зворотного зв'язку із випускниками та провідними роботодавцями галузі. Основним завданням цих баз і систем є дослідження кар'єри випускників, їх працевлаштування, динаміки зайнятості, а також задоволеності працевлаштованих кваліфікацією випускників.

13.4. Запровадження процедури щорічного самооцінювання ефективності діяльності. Самооцінка, крім об'єктивних показників (набір на навчання, кількісні та якісні параметри контингенту учнів, кваліфікація персоналу, методичне і ресурсне забезпечення) повинна враховувати результати соціологічних опитувань здобувачів освіти і педагогічних працівників та зовнішню оцінку. Основною метою самооцінювання є не стільки фіксація досягнутих результатів, скільки виявлення недоліків та проблем і пошук шляхів їхнього вирішення.

13.5. Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в професійно-технічному училищі №4 м. Полтави, пошук ефективних форм і методів моніторингу.

13.6. Забезпечення подальшого розвитку практики публічної звітності професійно-технічного училища №4 м. Полтави про різні аспекти власної діяльності.

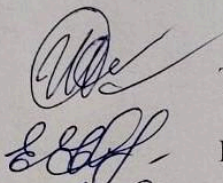
13.7. Створення загальноучилищної інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала інтеграцію ресурсів баз даних структурних підрозділів, характеризуючи:

- досягнення здобувачів освіти та показники їхньої успішності;
- можливості випускників влаштуватися на роботу та результати працевлаштування;
- задоволення здобувачів освіти навчальними програмами, які вони виконують;
- якісний склад та ефективність роботи викладачів та майстрів виробничого навчання;
- якісні та кількісні характеристики контингенту здобувачів освіти;
- наявні навчальні і матеріальні ресурси та їхню вартість;
- ключові показники діяльності структурних підрозділів тощо.

Відповідальні за впровадження: директор училища, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, старший майстер, голови методичних комісій.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи

Методист



Т.ШУГАЄВА

К.КРИВОРОТЬКО