

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ  
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ  
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

## ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти  
комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти  
«Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»



Додаток \_\_\_\_\_

До Положення про організацію освітнього процесу  
під час здобуття фахової передвищої освіти в  
комунальному закладі професійної (професійно-  
технічної) освіти «Київський професійний коледж  
інформаційних технологій та поліграфії»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням педагогічної ради  
комунального закладу професійної  
(професійно-технічної) освіти  
«Київський професійний коледж  
інформаційних технологій та поліграфії»  
протокол від 14.06.2023 № 14

Положення вводиться в дію з 01.09.2023

Директор  Алла ГОНЧАРЕНКО  
(наказ від 26.06.2023 № 45)



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**  
**комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти**  
**«Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»**  
**(із змінами і доповненнями)**

Київ - 2023

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ.....	8
2.1. Стратегія та процедури забезпечення якості освіти.....	8
2.2. Освітнє середовище закладу освіти.....	11
2.3. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності.....	20
2.4. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти.....	23
2.5. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.....	33
2.6. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.....	38
2.7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти.....	42
2.8. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти.....	45
3. МОНІТОРИНГ ТА САМООЦІНЮВАННЯ (Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти)....	45
4. НОРМАТИВНА БАЗА.....	50

### *ДОДАТКИ:*

1. Форма самооцінювання освітнього середовища КПКІТП.....	51
2. Форма самооцінювання здобувачів освіти КПКІТП.....	59
3. Форма самооцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників КПКІТП.....	61
4. Форма самооцінювання системи управлінських процесів КПКІТП.....	65
5. Склад робочих груп для моніторингових досліджень.....	74

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Управління освітніми процесами у закладі та забезпечення якості освітнього процесу та, як результат, висока якість освіти неможливі без аналізу актуальної та об'єктивної інформації про стан справ у закладі. Тому регулярне, системне, компетентне вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти через створення та застосування системи моніторингу якості освітньої діяльності – критично значима умова успішної роботи закладу освіти.

Для того, щоб забезпечити високу якість освітньої діяльності, у комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» (Далі – Коледж) розроблено дане Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (Далі- Положення) на основі вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах освіти (Наказ МОН від 30.05.2006 № 419), Методичних рекомендації щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах професійної (професійно-технічної) освіти (Наказ МОН від 06.05.2021 № 509), Статуту закладу освіти та інших нормативних документів.

Вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти і самооцінювання її реалізації мають стати підсумком роботи упродовж навчального року та дати відповіді на важливі запитання:

- На якому рівні освітньої діяльності перебуває заклад освіти?
- Що із запланованого на цей рік заклад освіти виконав?
- Чого не вдалося зробити? Чому? Що нам завадило? Які внутрішні та зовнішні причини невиконання запланованого?
- Які висновки потрібно зробити з аналізу стану освітньої діяльності в закладі?
- На що звернути особливу увагу під час розроблення плану роботи закладу на наступний навчальний рік?
- Чи потрібно вносити уточнення до Стратегії розвитку закладу?

Головною метою Положення є визначення загальної структури системи забезпечення якості освіти у закладі, розроблення процедур вивчення і оцінювання якості та супровід їх функціонування для підготовки випускників закладу, які повинні володіти ключовими та професійними компетентностями та бути конкурентноспроможними у самостійній професійній діяльності.

**1.2 Колегіальним органом управління** комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії», який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.

### **1.3 Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:**

*Положення* – локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.

*Стратегія* – довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.

*Процедура* – офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.

*Механізм* – комплексний процес, спосіб організації.

*Критерії* – вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка);

*Правило* – вимога для виконання якихось умов всіма учасниками якої-небудь дії.

*Інструмент* – засіб, спосіб для досягнення чогось.

*Моніторинг якості освіти* – система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

*Академічна доброчесність* – 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;

*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;

*Фабрикація* – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;

*Списування* – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

*Обман* – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу;

*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, несвоєчасні записи в класних журналах результатів оцінювання;

*Інформаційна система (ІС) закладу освіти* - це комплекс технічних, програмних засобів та ресурсів, що включає обчислювальне і комунікаційне обладнання, програмне забезпечення та персонал, який забезпечує підтримку і управління динамічної інформаційної моделі системи освіти для задоволення інформаційних потреб в освітній, управлінській та фінансово- господарській діяльності закладу освіти.

#### 1.4 Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі включає:

- ✓ стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- ✓ систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- ✓ критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- ✓ критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- ✓ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- ✓ забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- ✓ створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- ✓ здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- ✓ щорічне оцінювання здобувачів загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти та здобувачів фахової передвищої освіти ступеня «Фаховий молодший бакалавр», педагогічних працівників закладу освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті;
- ✓ 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 школи і здобувачів освіти;
- ✓ інші процедури і заходи.

**1.5** При визначенні компонентів (вимог) внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти заклад застосовує підходи, запропоновані Державною службою якості освіти України, МОН України для оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів у закладі, де виокремлено чотири напрями:

- ✓ освітнє середовище;
- ✓ система оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти;
- ✓ система педагогічної діяльності;
- ✓ система управлінської діяльності.

**Кожен напрям діяльності закладу містить відповідні компоненти (вимоги), які визначають якісне функціонування напряму та системи в цілому. Мірилом для оцінювання вимоги є критерій.**

**Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі використовуються такі методи збору інформації:**

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, здобувачів освіти, батьків);
- інтерв'ю (з педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
- фокус-групи (з батьками, здобувачами освіти, представниками учнівського самоврядування, педагогами);
- вивчення документації;
- моніторинг;
- спостереження за проведенням навчальних занять;
- спостереження за освітнім середовищем закладу.

За результатами вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності заклад обрав комбінований підхід до самооцінювання, тобто поєднання кількісного і описового.

**Узагальнення результатів вивчення буде здійснюватися в кінці поточного навчального року.** Робоча група визначатиме рівень освітньої діяльності в закладі згідно з критеріями, індикаторами оцінювання освітніх і

управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що додаються.

Пропонується чотири рівні якості освітньої діяльності:

- високий (5 балів);
- достатній (4 бали);
- рівень, що вимагає покращення (3 бали);
- низький (2 бали).

## **2. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ**

### **2.1. Стратегія та процедури забезпечення якості освіти**

2.1.1. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» базується на наступних **принципах**:

- *процесного підходу*, що розглядає діяльність закладу як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених закладом стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;

- *цілісності*, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;

- *принцип відповідності Державним стандартам* повної загальної середньої освіти, професійно-технічної освіти та фахової передвищої освіти;

- *безперервності*, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб'єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника закладу;

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

- *партнерства*, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу.



- *відповідності* Державним стандартам загальної середньої освіти, професійно-технічної освіти та фахової передвищої освіти ступеня «Фаховий молодший бакалавр»

- *відповідальності* за забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- здійснення *обґрунтованого моніторингу* якості;

- *готовності* суб'єктів освітньої діяльності до ефективних змін;

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

2.1.2. Стратегія та процедури забезпечення якості освіти передбачають здійснення таких **процедур і заходів**:

- удосконалення планування освітньої діяльності;

- підвищення якості знань здобувачів освіти;

- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;

- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;

- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;

- створення системи запобігання та виявлення академічної недобросовісності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

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

- якість освіти;

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

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

2.1.4. **Механізм функціонування системи** забезпечення якості освіти в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

- планування (аналіз сучасного стану освітньої діяльності та освітнього процесу, визначення сильних сторін і проблем у розвитку, визначення пріоритетних цілей та розробка планів їх реалізації);
- організацію (переформатування/створення організаційної структури для досягнення поставлених цілей; визначення, розподіл та розмежування повноважень із метою координування та взаємодії у процесі виконання завдань);
- контроль (розробка процедур вимірювання та зіставлення отриманих результатів зі стандартами);
- коригування (визначення та реалізація необхідних дій та заходів, націлених на стимулювання процесу досягнення максимальної відповідності стандартам).

**2.1.5. Система контролю якості освітнього процесу в закладі освіти включає:**

- самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості;
- контроль якості результатів навчання та об'єктивності оцінювання;
- контроль якості реалізації навчальних (освітніх) програм.

**2.1.6. Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі є:**

- досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;
- відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному рівні освіти під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, проміжної (поетапної) атестації, державної кваліфікаційної атестації;
- частка працевлаштованих за отриманою професією випускників;
- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
- показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу;
- завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти:
- оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

### **2.1.7. Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі є:**

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

### **2.1.8 Очікувані результати**

У результаті запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти передбачається реалізація місії закладу шляхом надання споживачам якісних освітніх послуг згідно з національними і світовими вимогами до закладів освіти такого типу, постійний розвиток і саморозвиток всіх учасників освітнього процесу в межах концепції освіти.

## **2.2. Освітнє середовище в Коледжі**

У законодавстві загальні вимоги, які забезпечують безпечне освітнє середовище закладу регулює Закон «Про освіту» (ст. 53, 54, 55), Закон «Про загальну середню освіту» (ст. 7, 9, 10).

### **Основні складові освітнього середовища**

#### **1) Безпечні та комфортні умови освітньої діяльності:**

- стан будівлі, приміщень, подвір'я, універсальний дизайн;
- допоміжні приміщення;
- норми наповнюваності груп;
- стан навчального обладнання та його відповідність освітній діяльності;
- дотримання вимог безпеки життєдіяльності;
- забезпечення умов для здорового харчування;
- безпечний Інтернет;
- медіаграмотність.

#### **2) Освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства та дискримінації:**

- психологічна та фізична безпека учасників освітнього процесу;
- адаптація здобувачів освіти;
- протидія булінгу, дотримання правил поведінки;
- наскрізний соціально-психологічний супровід учасників освітнього процесу.

3) Інклюзивне, розвивальне та мотивуюче до навчання освітнє середовище:

- створення умов для учасників освітнього процесу з особливими потребами;
- постійний зв'язок з родинами здобувачів освіти;
- створення умов для саморозвитку здобувачів освіти;
- мотивація здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетенціями;
- доступ здобувачів освіти до різних джерел інформації, можливості здобувати освіту за різними формами, забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії окремим здобувачам освіти.

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

- забезпечення комфортних і безпечних умов освітнього процесу;
- створення належних умов для харчування;
- формування у здобувачів освіти компетентностей, важливих для успішної соціалізації особистості;
- впровадження демократичної культури, захист прав усіх учасників освітнього процесу і формування демократичних цінностей;
- запобігання та протидія таким негативним явищам, як насильство, кібербулінг, булінг тощо;
- формування в учасників освітнього процесу навичок безпечної поведінки в Інтернеті;
- формування у підлітків життєвих навичок (психосоціальних компетентностей), які сприяють соціальній злагодженості, відновленню психологічної рівноваги;
- запобігання та протидія торгівлі людьми;
- формування у здобувачів освіти 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 здобувачів освіти у позаурочний час до спорту, творчості, мистецтва, інших громадських заходів з метою позитивної самореалізації, соціалізації;
- налагодження співпраці педагогічного колективу, здобувачів освіти і батьків на засадах педагогіки партнерства.

#### **Складові антибулінгової політики в Коледжі:**

- 1) вивчення ситуації (аналіз звернень та чинників, анкетування, тренінги тощо);
- 2) створення робочої групи;
- 3) розроблення Плану заходів для запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля;
- 4) ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з антибулінговою політикою та її складовою – Планом заходів із протидії булінгу (цькуванню);
- 5) схвалення документу рішенням педагогічної ради, затвердження керівником закладу та оприлюднення.

#### **Принципи побудови антибулінгової політики:**

- 1) Антибулінгова політика є частиною інших політик та спирається на положення таких документів Коледжу, як Статут, Правила поведінки тощо та відповідає чинному законодавству.
- 2) Антибулінгова політика стосується кожного:
  - будь-які прояви булінгу (цькування) є неприпустимими;
  - кожен має почуватися захищеним;
  - надання підтримки усім працівникам закладу для створення ними позитивної атмосфери задля попередження булінгу (цькування);
  - будь-які прояви булінгу розглядаються дуже уважно та серйозно;
  - постійний моніторинг виконання та регулярний перегляд антибулінгової політики;
  - успішність виконання антибулінгової програми – це питання кожного у закладі освіти.
- 3) Антибулінгова політика - це співпраця з територіальними органами Національної поліції, службою у справах дітей тощо.
- 4) Без залучення батьків або інших законних представників дітей до побудови антибулінгової політики Коледжу неможливо забезпечити її цілісність і послідовність.

## **Формування в закладі інклюзивного, розвивального та мотивуючого освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування**

1. На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній, професійної (професійно-технічної) освіти та фахової передвищої освіти процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, їхніх особливих освітніх потреб. Особам з особливими освітніми потребами надаються права рівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що враховують індивідуальні потреби таких осіб.

2. Заклад освіти за потреби може утворювати інклюзивні та/або спеціальні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей (ст.20 Закону України «Про освіту») та забезпечує здобувачів освіти з особливими освітніми потребами інклюзивним освітнім середовищем:

- необхідними ресурсами освітнього процесу;
- умовами доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Право на доступну освіту зазначеної категорії дітей може бути реалізоване шляхом упровадження індивідуального (сімейного, екстернату, педагогічного патронажу) навчання на підставі відповідних рішень за бажанням батьків. Практичне впровадження інклюзивного середовища базується на принципах універсального дизайну та розумного пристосування.

Універсальний дизайн передбачає планування навколишнього середовища так, щоб у ньому було якомога комфортніше усім людям, незалежно від їхнього віку та фізичних чи когнітивних можливостей, без необхідності використання допоміжних (адаптивних) засобів.

### **Принципи універсального дизайну закладу освіти:**

1. Принцип рівності та доступності середовища для кожного: дизайн має бути призначений для використання особами з різними фізичними та когнітивними можливостями.

2. Гнучкість у використанні середовища: дизайн пристосовано до потреб і можливостей багатьох осіб. В організації освітнього процесу – це використання гнучких методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особливостей розвитку дитини.

3. Простота та інтуїтивність використання незалежно від досвіду, освіти користувачів, мовного рівня та віку.

4. Сприйняття інформації, незважаючи на сенсорні можливості користувачів (використання світла, кольору, текстури).

5. Терпимість до помилок користувачів: дизайн зменшує можливі наслідки несподіваних і ненавмисних дій.

6. Не призводить до втоми: дизайн розраховано на незначні фізичні ресурси користувачів.

7. Наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді, незважаючи на фізичні розміри, стан та мобільність користувача.

#### **Форми розумного пристосування в організації освітнього середовища:**

1. Внесення змін чи модифікацій до будівель як ззовні, так і всередині: встановлення пандусу, зміна розміру дверного проходу, встановлення автоматичних дверей, перефарбування приміщення в контрастні кольори тощо.

2. Пристосування (модифікація) простору: доступність туалетних кімнат, достатній для пересування простір між меблями у класних кімнатах, зонування приміщення.

3. Інформативність: позначки, написи на дверях, вказівники.

4. Обладнання: підйомники, лампи на столах, меблі, висота яких регулюється.

#### **Підготовка освітнього процесу для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами включає:**

1. Облаштування освітнього середовища (доступність).

2. Забезпечення необхідними навчально-методичними і наочнодидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання відповідно до потреб здобувачів освіти.

3. Облаштування ресурсної кімнати.

**Забезпечення освітнього процесу для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами включає:**

1. Створення робочої групи з проблеми адаптації дітей з ООП в освітньому процесі.
2. Проведення консультацій з батьками з особливостей навчання і розвитку дитини.
3. Проведення консультації з викладачами, які навчали здобувача освіти в попередні роки або у інших закладах освіти.
4. Аналіз особливостей психофізичного розвитку здобувачів освіти з ООП, соціальних умов розвитку.
5. Виявлення разом із здобувачами освіти і практичним психологом труднощів і проблем, які вони відчують при сприйнятті навчального матеріалу.
6. Зосередження уваги на сильних сторонах здобувачів освіти під час проведення навчальних занять.
7. Підтримка позитивної мотивації навчання.
8. Створення команди психолого-педагогічного супроводу здобувача освіти.
9. Співпраця з інклюзивно-ресурсним центром.

**Освітні технології та методики у роботі із здобувачів освіти з особливими освітніми потребами:**

1. Особистісно орієнтоване навчання.
2. Індивідуальна освітня траєкторія.
3. Формувальне оцінювання.
4. Кооперативне навчання.
5. SMART-технології.
6. Піскова терапія.
7. Арт-терапія.
8. Ігрова терапія.

**Небажані освітні технології і форми роботи із здобувачів освіти з особливими освітніми потребами:**

1. Пояснення у формі лекцій;
2. Заучування тексту підручника;



3. Поділ здобувачів на групи за здібностями;
4. Використання оцінювання як спосіб покарання або рейтингування здобувачів освіти.

#### **Мотивуюче освітнє середовище передбачас:**

1. Максимальне залучення учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища.
2. Дотримання балансу у «володінні» та «залученості» до формування освітнього середовища .
3. Забезпечення динамічності освітнього середовища.
4. Проведення навчальних занять поза межами класу.

Здоров'язберезувальне освітнє середовище керується принципом послідовності та позитивного прикладу.

#### **Мотивація здобувачів освіти до здорового способу життя передбачас наступні кроки:**

- 1) Перерви під час уроків для вправ.
- 2) Спільні заходи на свіжому повітрі.
- 3) Політика «розумного використання».

#### **Простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації**

Освітня діяльність у закладі освіти неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу. Під впливом процесів глобальної інформатизації змінюються мета і завдання освітнього закладу, вони стають більше особистісно-орієнтованими, спрямованими, у тому числі, на формування та розвиток здібностей здобувачів освіти і педагогів щодо опрацювання освітньої інформації. Бібліотека має трансформуватися на сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвиваючу, культурну, виховну, дозвілєву функції.

#### **Завдання бібліотеки Коледжу:**

- 1) Інформаційний супровід освітнього процесу.
- 2) Формування в учасників освітнього процесу інформаційної компетентності.
- 3) Зберігання інформаційних ресурсів, створених у закладі освіти.
- 4) Створення архіву відео- й аудіо матеріалів про заходи, проведені в Коледжі, урочисті зібрання, пам'ятні дати.

**Критерії, вимоги/правила оцінювання освітнього середовища в Коледжі:**

**Правило 1.** Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці (внутрішнє освітнє середовище закладу освіти)

**Критерії оцінювання:**

1.1. Будівлі, споруди, приміщення і територія Коледжу є безпечними і нешкідливими для навчання та праці;

1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми (освітніх програм);

1.3. Здобувачі освіти та працівники Коледжу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх;

1.4. Працівники та здобувачі освіти ознайомлені з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях;

1.5. У закладі освіти створені умови для харчування здобувачів освіти і працівників;

1.6. В Коледжі створені умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті;

1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників;

1.8. У закладі освіти створені умови для медичного обслуговування здобувачів освіти та працівників.

**Правило 2.** Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці (зовнішнє освітнє середовище закладу освіти)

**Критерії оцінювання:**

2.1. На час виробничого навчання і виробничої практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні і нешкідливі умови праці відповідно до освітньої програми (освітніх програм) та угод;

2.2. Під час проходження виробничого навчання та виробничої практики праця здобувачів освіти не використовується для цілей, не передбачених освітньою програмою (освітніми програмами).

**Правило 3.** Забезпечення безпечних і нешкідливих умов проживання у гуртожитку

**Критерії оцінювання:**

3.1. У гуртожитку забезпечені необхідні умови для проживання, самостійної роботи, відпочинку, побуту, фізичної культури, виховної роботи, у тому числі проживання та навчання осіб з інвалідністю.

**Правило 4.** Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації

**Критерії оцінювання:**

4.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.

4.2. Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.

4.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви.

**Правило 5.** Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

**Критерії оцінювання:**

5.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.

5.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами (у разі потреби).

5.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками (особами, які їх замінюють) здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки здобувачів освіти під час здобуття освіти (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами).

5.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння загальнопрофесійними, ключовими, професійними компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя.

5.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека/інформаційно-ресурсний центр тощо).

5.6. Заклад освіти планує та реалізує заходи щодо залучення здобувачів освіти та педагогічних працівників до позаурочної діяльності.

#### **Правило 6. Забезпечення дистанційного навчання (у разі потреби)**

##### **Критерії оцінювання:**

6.1. Заклад освіти спроможний організувати, запровадити та здійснити ефективне дистанційне навчання (у разі потреби).

Для моніторингу та самооцінювання освітнього середовища закладу освіти використовується «Форма самооцінювання освітнього середовища закладу освіти» (Додаток 1).

### **2.3. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в Коледжі**

**Дотримання академічної доброчесності педагогічними, працівниками передбачає:**

- посилення 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 (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

**Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:**

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- підготовка до уроків, домашніх завдань;
- надання достовірної інформації про власні результати навчання батькам, особам, які їх замінюють.

**Порушенням академічної доброчесності в Коледжі вважається:**

- академічний плагіат;

- фабрикація;
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- відмова своєчасно надавати інформацію (усно або письмово) про методики, технології, прийоми, методи викладання, стан виконання програми, рівень сформованості компетентностей здобувачами освіти;
- необ'єктивне оцінювання;
- невиконання обов'язків педагогічного працівника, передбачених статтею 54 Закону України «Про освіту».

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

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

**За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:**

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо).

**Заходи, спрямовані на дотримання академічної доброчесності включають:**

- ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з документами, що унормовують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за її порушення;
- проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;
- ознайомлення з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- можливість надавати особисто або через представника усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень;
- можливість брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- ознайомлення з датою, часом і місцем розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності, бути присутньою під час розгляду питання;

- включення до планів виховної роботи заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливають порушення академічної доброчесності;

- розміщення на веб-сайті закладу правових та етичних норм, принципів та правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

**Виявлення порушень академічної доброчесності в Коледжі здійснюється наступним чином:**

Особа, яка виявила порушення академічної доброчесності педагогічним працівником, здобувачем освіти має право звернутися з письмовою заявою до директора закладу освіти. Заява щодо зазначеного порушення розглядається на засіданні Комісії, яка створюється наказом директора і ухвалює рішення про притягнення до академічної відповідальності (за погодженням з органом самоврядування здобувачів освіти).

До складу Комісії входять представники педагогічного колективу та батьківської громади. Склад комісії погоджується на засіданні педагогічної ради закладу освіти та затверджується наказом керівника.

Термін повноважень Комісії – 1 рік.

Комісія звітує про свою роботу раз на рік.

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

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

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

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства.

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

Оцінювання результатів навчання в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» здійснюється відповідно до:

- Типових критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (слухачів) з професійної підготовки у системі професійно-технічної освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.06.2001 №459;
- Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 13.04.2011 року № 329;
- Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 року № 1222 (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки № 1009 від 19.08.2016);

Стандарти професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та загальної середньої освіти для кожного освітнього рівня розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки. Усі вимоги стандартів із забезпечення якості освіти (стандарту) загальні й застосовуються в усіх структурних підрозділах закладу освіти.

Для оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти кожен педагогічний працівник комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» повинен спиратися на критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти затверджені Міністерством освіти і науки України, проте критерії оцінювання, запропоновані МОН, є загальними і використовуються як основа, своєрідний каркас, за допомогою якого вибудовується система оцінювання.

## **Прозорість оцінювання**

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі освіти включає критерії, правила і процедури, за якими здійснюється оцінювання.

Здобувачі освіти мають бути систематично поінформовані про розроблені вчителем критерії оцінювання. Інформація про критерії оцінювання може бути донесена до здобувачів освіти у різних формах:

- в усній формі перед кожним видом роботи;
- шляхом розміщення на інформаційному стенді у кабінеті;
- через інтерактивну інтернет-платформу;
- електронну пошту;
- інші види комунікації.

З правилами і процедурами оцінювання батьків і здобувачів освіти доцільно ознайомити на початку навчального року, оприлюднивши їх на сайті закладу освіти.

## **Вимоги та критерії оцінювання**

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

1) спілкування державною мовою (уміння усно і письмово висловлювати й тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди через слухання, говоріння, читання, письмо, застосування мультимедійних засобів; здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціальних і культурних явищ – у навчанні, на роботі, вдома, у вільний час; усвідомлення ролі ефективного спілкування);

2) спілкування іноземними мовами (уміння належно розуміти висловлене іноземною мовою, усно і письмово висловлювати і тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди через слухання, говоріння, читання і письмо у широкому діапазоні соціальних і культурних контекстів);

3) математична компетентність (культура логічного і алгоритмічного мислення; уміння застосовувати математичні числові та геометричні методи для вирішення прикладних завдань у різних сферах діяльності; здатність до розуміння і використання простих математичних моделей; уміння будувати такі моделі для вирішення проблем);

4) компетентності в природничих науках і технологіях (наукове розуміння природи і сучасних технологій, а також здатність застосовувати його в практичній діяльності, уміння застосовувати науковий метод,



спостерігати, аналізувати, формулювати гіпотези, збирати дані, проводити експерименти, аналізувати результати);

5) інформаційно-цифрова компетентність (впевнене, а водночас критичне застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні; інформаційна й медіа грамотність, основи програмування, алгоритмічне мислення, робота з базами даних, навички безпеки в інтернеті та кібербезпеки; розуміння етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність тощо);

6) уміння вчитися впродовж життя (здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок, організації навчального процесу (власного і колективного), зокрема через ефективне керування ресурсами та інформаційними потоками, вміння визначати навчальні цілі та способи їх досягнення, вибудовувати свою освітньо-професійну траєкторію, оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя);

7) соціальні та громадянські компетентності (ефективна та конструктивна участь у громадському житті, в сім'ї, на роботі; уміння працювати з іншими на результат, попереджати і розв'язувати конфлікти, досягати компромісів; повага до закону, дотримання прав людини і підтримка соціокультурного різноманіття);

8) ініціативність та підприємливість (уміння генерувати нові ідеї й ініціативи та втілювати їх у життя з метою підвищення як власного соціального статусу та добробуту, так і розвитку суспільства і держави; вміння раціонально поводити себе як споживач, ефективно використовувати індивідуальні заощадження, приймати доцільні рішення у сфері зайнятості, фінансів тощо);

9) загальнокультурна грамотність (здатність розуміти твори мистецтва, формувати власні мистецькі смаки, самостійно виражати ідеї, досвід та почуття за допомогою мистецтва; глибоке розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших);

10) екологічна грамотність і здорове життя (уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров'я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя).

За компетентнісного підходу оцінюється не обсяг засвоєних знань сам по собі, а те, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань.

При виконанні обов'язкового виду роботи педагог комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж

інформаційних технологій та поліграфії» повинен мати розроблені критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми (обсяг годин на вивчення, кількість обов'язкових робіт), освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу), організаційну форму проведення навчального заняття). Розроблені вчителем критерії оцінювання не потребують затвердження керівництвом закладу освіти, проте повинні:

- 1) мати у своїй основі чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів;
- 2) дозволяти гарантовано досягти і перевищити ці результати;
- 3) заохочувати здобувачів освіти апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку;
- 4) розвивати у здобувачів освіти впевненість у своїх здібностях і можливостях;
- 5) використовувати самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.

Основні підходи до формування критеріїв оцінювання:

- 1) оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного здобувача освіти;
- 2) позитивно оцінювати досягнення здобувачів освіти, незалежно від того, значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини, в цьому є мотивуюча роль оцінювання;
- 3) оцінювати рівень аргументації та уміння здобувачів освіти висловлювати свою думку.

Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах.

### **Формувальне оцінювання**

Колектив комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» у 2021 році було відібрано для участі у Міжнародному проекті з дослідження форм, методів, інструментів цифрового формуючого оцінювання.

Використання оцінювання у балах як мірила оцінювання має не завжди позитивний ефект для визначення навчальних досягнень здобувачів освіти: виставлення оцінок у межах групи відповідно до стандартного розподілу не залишає шансу для здобувачів, які потребують підтримки. Тому в освітньому процесі неможливо обійтись без формувального оцінювання. Воно оцінює

процес навчання здобувачів, а не результат. У формувальному оцінюванні переважає оцінювання описове, яке спрямовується на індивідуальний прогрес здобувача освіти.

У 2022 році була підготовлена та проведення міських методичних секції методистів закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва на базі Коледжу за темою: «Формувальне оцінювання – дієвий інструмент підтримки та розвитку компетентностей здобувачів освіти». Доповідачами були: методист Колосюк Є.К. – «Формувальне оцінювання – шлях до підвищення мотивації та успішного навчання», заступник директора з навчально-виробничої роботи Бабенко І.П. – «Організація формуального оцінювання в цифровому форматі для впровадження інновацій в закладі професійної (професійно-технічної) освіти», викладач англійської мови Благодарна Т.І. – «Методичні аспекти формуального оцінювання: практичні рекомендації та дієві поради», майстер виробничого навчання Дзюбенко О.І. – «Формувальне оцінювання – поштовх до розвитку або оцінювання без образ».

#### **Особливості формуального оцінювання:**

- націлене на визначення індивідуальних досягнень кожного здобувача освіти;
- не передбачає порівняння навчальних досягнень різних здобувачів освіти;
- широко використовує описове оцінювання;
- застосовує зрозумілі критерії оцінювання, за якими оцінюють здобувача освіти, він стає свідомим учасником процесу оцінювання і навчання;
- забезпечує зворотний зв'язок – отримання інформації про те, чого здобувачі освіти навчилися, а також про те, як викладач реалізував поставлені навчальні цілі;
- визначає вектор навчання: виконавши завдання, здобувачі освіти дізнаються про те, якого рівня вони наразі досягли і в якому напрямку їм потрібно рухатися далі.

Викладач, з метою впровадження формуального оцінювання використовує такі передумови:

- ставить перед здобувачами освіти виклики у вигляді пошуку причинно-наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проектів;
- спонукає учнів до самостійного мислення і конструювання відповіді;
- заохочує до обґрунтування думок і способу міркування;
- пропонує чіткі критерії оцінювання;
- формує у здобувачів освіти розуміння, що будь-яке явище або процес потрібно розглядати всебічно;

- розвиває критичне мислення здобувачів освіти.

### **Правила і процедури оцінювання здобувачів освіти**

При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів освіти мають ураховуватися:

- характеристики відповіді здобувача: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
- сформованість предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо; - досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оцінних суджень.

У процесі впровадження компетентнісного підходу оцінювання навчальних досягнень спрямовується на вирішення таких основних навчальних завдань:

- розв'язання проблем і прийняття рішень;
- розуміння, а не відтворення фрагментів інформації;
- оцінювання умінь, які визначають здатність працювати в команді;
- вміння слухати, розв'язувати конфлікти, вирішувати дискусійні питання і проблеми;
- вміння застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях.

Названі вище орієнтири покладено в основу чотирьох рівнів навчальних досягнень здобувачів освіти: початкового, середнього, достатнього, високого.

Видами оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

*Поточне оцінювання* - це процес встановлення рівня навчальних досягнень здобувача освіти в оволодінні змістом предмета, вміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм. Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

Поточне оцінювання здійснюється у процесі вивчення теми. Його основними завдання є:

- встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми;
- встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем;
- закріплення знань, умінь і навичок.

Формами поточного оцінювання є:

- індивідуальне, групове та фронтальне опитування;
- робота з діаграмами, графіками, схемами;
- робота з контурними картами;
- виконання здобувачами освіти різних видів письмових робіт;
- взаємоконтроль здобувачів у парах і групах;
- самоконтроль тощо.

Поточна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання.

В умовах упровадження зовнішнього незалежного оцінювання особливого значення набуває тестова форма контролю та оцінювання навчальних досягнень здобувачів. Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи викладача на уроці.

*Тематичному оцінюванню* навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу). Тематичне оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти забезпечує:

- усунення безсистемності в оцінюванні;
- підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги здобувачів до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування здобувачами матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних,

самостійних, творчих, контрольних робіт тощо) та навчальної активності здобувачів освіти. Перед початком вивчення чергової теми всі здобувачі мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять), кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення, умовами оцінювання. Тематична оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом «Тематична» без дати. Якщо здобувач був відсутній на уроках протягом вивчення теми, у колонку з надписом «Тематична» виставляється «н/а». Тематична оцінка може підлягати коригуванню.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, і виставляється без дати до журналу в колонку з надписом 1 семестр (2 семестр). Якщо здобувач освіти був відсутній на уроках протягом семестру, у відповідну клітинку виставляється «н/а». Здобувач освіти має право на коригування семестрової оцінки.

Річна оцінка виставляється на основі семестрових оцінок та поетапних кваліфікаційних атестацій в колонку з надписом «Річна» без зазначення дати не пізніше, ніж через три дні після виставлення оцінки за семестр. Річна оцінка коригуванню не підлягає.

### **Самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти**

Використання формуального оцінювання передбачає застосування прийому самооцінювання або взаємооцінювання. Ці прийоми сприяють підвищенню ефективності формуального оцінювання, адже коли здобувачі освіти володіють навичками самооцінювання і взаємооцінювання, то питання надійності і неупередженості оцінювання не виникають. Сутність самооцінювання і взаємооцінювання полягає в наступному: діти можуть оцінити себе тільки тоді, коли у них є цілі, яких вони повинні досягти в процесі навчання, і зрозумілі критерії оцінювання.

Процедури самооцінювання / взаємооцінювання включають в себе:

- розроблення вчителем чітких критеріїв оцінювання;
- створення необхідного психологічного настрою здобувачів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого однокласника;
- забезпечення умов, коли критерії оцінювання здобувачам відомі, і вони самостійно зіставляють з ними свої результати, роблячи при цьому відповідні висновки про ефективність роботи;
- складання здобувачами власної програми діяльності на наступний етап навчання з урахуванням отриманих результатів.

Викладачу для розвитку навичок самооцінювання/взаємооцінювання навчальної діяльності здобувача освіти необхідно:

- регулярно нагадувати здобувачам про цілі і критерії оцінювання;
- планувати при проведенні навчальних занять час для самооцінювання/взаємооцінювання;
- оприлюднювати мету навчального заняття, критерії оцінювання навчальних досягнень;
- пам'ятати, що самооцінювання – один з видів оціночної діяльності, пов'язаний не з виставленням собі оцінок, а з процедурою оцінювання, воно найменше пов'язане з балами.

### **Аналіз (моніторинг) результатів навчання**

Основним індикатором вимірювання результатів освітньої діяльності здобувачів освіти є їхні навчальні досягнення. Для оцінки результатів освітньої діяльності здобувачів є впровадження моніторингу їх навченості.

Основні завданнями моніторингу навчальних досягнень здобувачів:

- 1) вивчення якості освітнього процесу;
- 2) корекція освітньої діяльності педагогів, методичних підходів у викладацькій діяльності;
- 3) удосконалення оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з окремих предметів (дисциплін);
- 4) простеження компетентнісного підходу у системі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- 5) визначення необхідності індивідуальної освітньої траєкторії для окремих здобувачів освіти.

Способи отримання інформації за результатами моніторингових досліджень, що стосуються системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти:

- порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень здобувачів освіти з окремих предметів за результатами базової загальної середньої освіти з середнім балом навчальних досягнень у закладі освіти – дає можливість коригування оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням викладача з предмету (курсу) – є одним із чинників

визначення надійності системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

За результатами проведення моніторингів навчальних досягнень здобувачів освіти у закладі освіти готується звіт та наказ, у якому підводяться підсумки проведення моніторингових досліджень.

Результати моніторингу можуть бути розглянуті на засіданнях педагогічної ради, нарад при директору, засіданнях методичної ради та методичних комісій.

Результати моніторингу використовуються під час самооцінювання освітньої діяльності закладу освіти, при складанні річного плану роботи, у процесі розроблення стратегії розвитку закладу освіти, у процесі планування методичної роботи закладу освіти, для визначення напрямів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, для визначення індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти.

**Система оцінювання здобувачів освіти (критерії та правила) у Коледжі:**

**Правило 1.** Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

**Критерії оцінювання:**

1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень;

1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання;

1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним.

**Правило 2.** Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування навчальних досягнень кожного здобувача освіти.

**Критерії оцінювання:**

2.1. У Коледжі здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти;

2.2. У закладі освіти впроваджується формувальне оцінювання.



**Правило 3.** Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

**Критерії оцінювання:**

3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання;

3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.

**Правило 4.** Академічна доброчесність здобувачів освіти.

**Критерії оцінювання:**

4.1. Здобувачі освіти під час освітнього процесу дотримуються академічної доброчесності.

Для моніторингу системи оцінювання здобувачів освіти використовується «Форма самооцінювання системи оцінювання здобувачів освіти» (Додаток 2).

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

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності в Коледжі передбачає підвищення якості професійної підготовки фахівців відповідно до очікувань суспільства.

Вимоги до педагогічних працівників Коледжу встановлюються у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2143-VIII, чинного з 28.09.2017 року та розділу VIII Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту та Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах професійної (професійно-технічної) освіти» від 06 травня 2021 року № 509.

**Основними вимогами/правилами та критеріями оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників у Коледжі є:**

**Правило 1.** Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування загальнопрофесійних, ключових та професійних компетентностей здобувачів освіти.

**Критерії оцінювання:**

- 1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.
- 1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування загальнопрофесійних, ключових, професійних компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.
- 1.3. Педагогічні працівники створюють та/або використовують електронні освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо).
- 1.4. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку.
- 1.5. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.

**Правило 2.** Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної та фахової майстерності педагогічних працівників.

**Критерії оцінювання:**

- 2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами.
- 2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти.

**Правило 3.** Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками (особами, які їх замінюють), працівниками закладу освіти.

**Критерії оцінювання:**

- 3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.
- 3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками (особами, які їх замінюють) здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок.
- 3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.

**Правило 4.** Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

**Критерії оцінювання:**

4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності.

4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

**Правило 5.** Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти.

**Критерії оцінювання:**

5.1. Педагогічні працівники отримують від керівництва закладу освіти інформацію про критерії, правила та процедуру оцінювання їх педагогічної діяльності.

**Основні навчально-методичні документи з планування освітнього процесу в Коледжі є:**

1. Викладача загальноосвітньої підготовки:

- Державні стандарти загальної середньої освіти;
- Робочі навчальні програми предметів;
- Тематичні та поурочно-тематичні плани уроків з предметів (з додатками);
- Робочі критерії оцінювання результатів навчання;
- Паспорт комплексно-методичного забезпечення предмета.

2. Викладача загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки:

- Державні стандарти професійно-технічної освіти;
- Освітні програми з підготовки кваліфікованих робітників за професіями;
- Робочі навчальні програми предметів;
- Тематичні та поурочно-тематичні плани з предметів (з додатками);
- Робочі критерії оцінювання результатів навчання.
- Паспорт комплексно-методичного забезпечення предмета.

3. Викладача фахової передвищої підготовки:

- Державні стандарти фахової передвищої освіти;
- Освітньо-професійні програми;
- Робочі навчальні програми дисциплін;
- Методичні вказівки до самостійної роботи з дисциплін;
- Методичні вказівки до семінарських занять з дисциплін;
- Методичні вказівки до практичних занять з дисциплін;

- Методичні вказівки до лабораторних занять з дисциплін;
- Методичні рекомендації з підготовки та захисту курсової роботи (проекту) з дисциплін (передбачених робочим навчальним планом);
- Методичне забезпечення контролю знань з дисциплін (питання до іспиту (заліку); екзаменаційні білети; пакет завдань для комплексної контрольної роботи; пакет завдань для модульних контрольних робіт; фонд тестових завдань з ключами відповідей).
- Тематичні та поурочно-тематичні плани з дисциплін.

#### 4. Майстра виробничого навчання:

- Державні стандарти професійно-технічної освіти;
- Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника;
- Освітні програми з підготовки кваліфікованих робітників за професіями;
- Робоча навчальна програма з професійно-практичної підготовки;
- Тематичні та поурочно-тематичні плани з професії;
- Програма з виробничої практики;
- Перелік навчально-виробничих робіт з професії;
- Плани уроків виробничого навчання;
- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (типові, робочі);
- Паспорт комплексно-методичного забезпечення професії.

У процесі вивчення роботи педагога щодо ведення плануючої документації треба звернути увагу на наступне:

- ✓ відповідність робочих навчальних програм, тематичного та поурочно-тематичного планування Державним стандартам;
- ✓ відповідність очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти згідно навчальних програм з предметів;
- ✓ відповідність структури і обсягу поурочно-тематичного плану робочим навчальним планам;
- ✓ забезпечення компетентнісного підходу у викладанні.

З метою вдосконалення професійної підготовки педагогічних працівників Коледжу шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей та відповідно до статті 59 Закону України «Про освіту» організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Заклад освіти забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників не рідше

одного разу на п'ять років. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою річного плану роботи.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

Для вдосконалення фахової майстерності, підвищення професійного потенціалу педагогічного складу в закладі освіти передбачено:

- Посилення роботи з молодими педагогами, запровадження обов'язкової річної програми школи молодого педагога, які залучаються до педагогічної роботи вперше;

- Підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації педагогічних працівників.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Один із принципів організації атестації – здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег педагога, який атестується тощо.

Визначення рівня результативності діяльності педагога, оцінювання за якими може стати підставою для визначення його кваліфікаційного рівня наведено в таблиці «Критерії оцінювання роботи педагога» (Додаток 3).

Сертифікація педагогічних працівників - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

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

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності в Коледжі визначає стратегію управління в закладі освіти, напрямки ефективних змін та розвитку освітньої системи.

Для цього застосовується **моніторинг якості освітнього процесу в закладі освіти** як система збору, обробки, збереження та розповсюдження інформації про стан освітнього процесу чи окремих його елементів із метою інформаційного забезпечення управління та прийняття оптимальних управлінських рішень щодо підвищення ефективності функціонування усіх складових освітнього процесу, їхні й взаємодії для досягнення очікуваних й запланованих результатів, а також інноваційного розвитку закладу освіти.

Управління процесом забезпечення якості освіти в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» забезпечується внутрішніми нормативно-правовими документами (Статутом, Положеннями, рішеннями, наказами тощо), що визначають зміст внутрішньої системи забезпечення якості освіти та механізми її забезпечення.

Формою контролю за діяльністю керівників Коледжу є атестація. Ефективність управлінської діяльності керівника під час атестації визначається за критеріями:

- саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності;
- стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку закладу освіти, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності;
- річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу;
- здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів;
- забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників, методичного супроводу молодих спеціалістів;
- поширення позитивної інформації про заклад;
- створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні);
- застосування ІКТ-технологій у освітньому процесі;

- забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу;
- позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників.

**Ділові та особистісні якості керівників** визначаються за критеріями:

- цілеспрямованість та саморозвиток;
- компетентність;
- динамічність та самокритичність;
- управлінська етика;
- прогностичність та аналітичність;
- креативність, здатність до інноваційного пошуку;
- здатність приймати своєчасне рішення та брати на себе відповідальність за результат діяльності.

**Управлінська діяльність** адміністрації закладу на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

- ✓ створення умов для переходу від адміністративного стилю управління до громадсько-державного;
- ✓ раціональний розподіл роботи між працівниками закладу з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;
- ✓ забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості і вихованості випускників та підготовку їх до життя в умовах ринкових відносин;
- ✓ визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідають особливостям роботи та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачення часу всіма працівниками;
- ✓ правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в умовах ринкових відносин;
- ✓ забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
- ✓ створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

Сучасні виклики освітнього менеджменту вимагають від керівника **фахових компетенцій**:

- ✓ прогнозувати позитивне майбутнє і формувати дух позитивних змін;
- ✓ забезпечувати відкрите керівництво;

- ✓ вивчати інтереси і потреби місцевої громади й суспільства в цілому, щоб визначати нові цілі і завдання;
- ✓ організовувати роботу колективу на досягнення поставлених цілей;
- ✓ працювати над залученням додаткових ресурсів для якісного досягнення цілей;
- ✓ постійно вчитися і стимулювати до цього членів педагогічного колективу.

**Основними вимогами/правилами та критеріями оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Коледжу є:**

**Правило 1.** Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

**Критерії оцінювання:**

1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.

1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до Стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми.

1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.

1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

**Правило 2.** Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.

**Критерії оцінювання:**

2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру.

2.2. Заклад оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

**Правило 3.** Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.



### **Критерії оцінювання:**

3.1. Керівник закладу формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.

3.2. Керівництво закладу за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.

3.3. Керівництво закладу сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

**Правило 4.** Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу з місцевою громадою.

### **Критерії оцінювання:**

4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.

4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.

4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

**Правило 5.** Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

### **Критерії оцінювання:**

5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

5.2. Керівництво закладу сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Для моніторингу системи оцінювання управлінської діяльності керівних працівників використовується «Форма самооцінювання системи оцінювання управлінської діяльності керівних працівників» (Додаток 4).

### **2.7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти**

Одним із основних елементів забезпечення якості освітнього процесу в Коледжі є наявність відповідних ресурсів (кадрових, матеріально-технічних, навчально-методичних та інформаційних) та ефективність їх застосування. В освітньому процесі закладу беруть участь **86 педагогічних працівників** та **744 здобувачів освіти**. Свої послуги здобувачам освіти надають: два бібліотекарі, практичний психолог, сестра медична, керівники спортивних секцій та гуртків, соціальний педагог, прибиральниці приміщень, інші працівники обслуговуючого персоналу. Навчальний заклад має доступ до мережі Інтернет, баз даних у режимі on-line, електронну пошту kvppu1903@gmail.com.

Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

Коледж є комплексом, який складається з: навчального та двох навчально - виробничих корпусів. Будинки і споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному гігієнічному режимі.

У навчальному закладі функціонують **35 навчальних кабінетів**, **16 майстерень виробничого навчання**, **1 кабінет гуртка декоративно-прикладного мистецтва та Hand made**, **2 спортивні зали**, **2 кабінети практичного психолога**, **2 актові зали** та Навчально-практичний центр оперативної поліграфії. Навчальні кабінети та майстерні виробничого навчання – це ізольовані приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних кабінетів повною мірою забезпечує навчання здобувачів освіти у одну зміну.

Для забезпечення ефективної організації й оптимізації освітнього процесу в кабінетах та майстернях виробничого навчання з кожної навчальної дисципліни (професії) є комплекси методичного забезпечення та необхідні технічні засоби навчання: відеокomплекси, сучасні технічні засоби навчання на основі комп'ютерної техніки, спортивне знаряддя, наочні посібники, навчальні моделі, обладнання, прилади, пристрої та інше. Матеріально-технічна база комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних та виробничому корпусах, на базах практик, забезпеченість складає 100%.

Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти в Коледжі є методичне забезпечення навчальних дисциплін, для удосконалення якості якого необхідно забезпечити:

- відповідальність за методичне забезпечення навчальної дисципліни і компетенцію щодо визначення достатності фахового рівня викладача, який забезпечує її викладання, покладається на методичну/циклову комісію, спрямування якої найбільш повно відповідає змісту дисципліни;
- відповідальність за визначення відповідності змісту дисциплін спрямованості методичної/циклової комісії покладається на методичну раду закладу;
- педагогічні працівники, які забезпечують викладання дисциплін, з метою урахування специфічних потреб підготовки за професіями та спеціальностями, зобов'язані погоджувати програми навчальних дисциплін і робочі навчальні програми з відповідними методичними комісіями;
- планування навчального процесу відбувається з неухильним дотриманням принципу забезпечення викладання навчальних дисциплін профільними методичними комісіями.

У Коледжі створено умови для доступу учнів до Інтернету, в навчальному і навчально-виробничих корпусах діє WiFi мережа.

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

У Коледжі діє психологічна служба. Практичний психолог закладу освіти здійснює професійну діяльність, спрямовану на збереження

психологічного, соматичного та соціального стану здобувачів освіти у процесі навчання. Сприяє охороні прав особистості відповідно до Конвенції з охорони прав дитини.

Враховуючи пріоритетні напрями роботи у закладі освіти психологічна служба Коледжу виконує такі задачі:

- психологічне забезпечення захисту прав і свобод здобувачів освіти, створення безпечного освітнього середовища (запобігання насильству, булінгу, конфліктів серед здобувачів освіти, правопорушень, профілактика та запобігання домашньому насильству);
- допомога здобувачам освіти в адаптації до умов навчання у закладі освіти;
- діагностика особистісних рис та якостей з метою стимулювання розвитку та самовиховання здобувачів освіти;
- психологічний супровід початку професійного становлення;
- психологічний супровід здобувачів освіти випускних груп, батьків під час підготовки до здачі ЗНО;
- надання психологічної допомоги дітям із внутрішньо-переміщених сімей, біженцям, та членам їхньої родини;
- робота із здобувачами освіти, батьки яких перебувають в зоні АТО;
- психологічний і соціальний супровід усіх учасників освітнього процесу;
- сприяння попередження та недопущення виникнення суїцидальної поведінки;
- профілактика комп'ютерної та Інтернет-залежності в колективі;
- підвищення психологічної компетентності педагогів та батьків.

З метою підтримки здобувачів загальної середньої, професійної та фахової передвищої освіти в закладі розроблено заходи, спрямовані на адаптацію здобувачів освіти першого курсу до освітнього процесу психологічною службою Коледжу виконується :

- Психолого-педагогічний супровід процесу адаптації першокурсників. Збір інформації про індивідуально-психологічні особливості ЗО першого курсу за допомогою інтенсивного спостереження.(вересень-листопад);
- Діагностика типу темпераменту ЗО (жовтень);
- Дослідження адаптації новоприбулого контингенту до нових умов навчання в закладі освіти (жовтень-листопад);

- Психологічна діагностика суїцидальних намірів, виявлення суїцидальної поведінки (впродовж року).

## **2.8. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти**

У Коледжі здійснюється збір, узагальнення, аналіз та використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в закладі освіти сприяють електронна система збирання й аналізу інформації про контингент здобувачів освіти ЄДЕБО та частково система електронного документообігу.

Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео- аудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка.

У закладі освіти створений банк даних (статистика) за результатами освітнього процесу та освітньої діяльності:

- статистична інформація форм 1-профтех, 2-профтех, 9-профтех, 1-ЗСО (ДІСО);
- інформаційна база про якість освітнього процесу на рівні різних груп та курсів;
- інформаційна база про результати державної підсумкової атестації в співставленні з річними показниками;
- інформаційна база про результати зовнішнього незалежного оцінювання в співставленні з річними показниками.

Публічність інформації про діяльність закладу освіти забезпечується згідно зі статтею 30 Закону України «Про освіту» і розміщується на офіційному сайті закладу освіти. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично поновлюється.

## **3. МОНІТОРИНГ ТА САМООЦІНЮВАННЯ (Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти)**

3.1. Основними засобами вивчення якості освіти в Коледжі є моніторинг та самооцінювання, система інструментарію яких здатна оцінити ефективність освітнього процесу та передбачити подальші кроки до її підвищення.

3.2. Моніторинг освітньої діяльності – це система збирання, обробки, зберігання і розповсюдження інформації про освітню систему або окремі її компоненти, яка орієнтована на інформаційне забезпечення управління, що дозволяє робити висновки про стан об'єкта і дає прогноз її розвитку.

3.3. Призначення моніторингу та самооцінювання у забезпеченні всіх учасників освітнього процесу зворотнім зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни в хід реалізації освітньої програми з метою підвищення якості її результатів.

3.4. Мета моніторингу та самооцінювання:

- вивчення рівня ефективності роботи закладу, результатів організації освітньої та методичної роботи, а також раціональності педагогічних засобів та технологій;
- активізація діяльності педагогічного колективу в напрямі вивчення і впровадження інноваційних технологій;
- забезпечення ефективного, об'єктивного інформаційного відображення стану якості системи освіти,
- відстеження динаміки якості наданих освітніх послуг, ефективності управління якістю освіти.

3.5. Завдання моніторингу та самооцінювання:

- здійснення систематичного контролю за освітнім процесом в закладі освіти;
- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;
- аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації навчання;
- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації учнів і педагогів;
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в закладі освіти.

3.6. Моніторинг та самооцінювання в закладі освіти здійснюють:

- директор закладу освіти та його заступники;
- органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- державна служба якості освіти;
- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, здобувачами освіти та батьками;
- робочі групи педагогічних працівників;
- класні керівники;
- соціально-психологічна служба закладу освіти.

3.7. Методи моніторингу та самооцінювання:

- вивчення документації;
- опитування, анкетування;
- спостереження;
- самооцінювання власної діяльності педагогічними працівниками, здобувачами освіти, адміністрацією.

3.8. Критерії моніторингу та самооцінювання:

- об'єктивність;
- систематичність;
- відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу (валідність);
- надійність (повторний контроль іншими суб'єктами);
- гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості);
- людиноцентризм.

### 3.9. Напрямки моніторингу та самооцінювання:

- дотримання законодавства;
- ресурсне забезпечення;
- рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- професіоналізм педагогічних працівників;
- організація управлінської діяльності;
- забезпечення доступності освіти;
- виховний процес.

### 3.10. Етапи проведення моніторингу та самооцінювання:

- **підготовчий** — визначення об'єкта вивчення, визначення мети, критерії оцінювання, розробка інструментарію і механізму відстеження, визначення термінів;
- **практичний** (збір інформації) — аналіз документації, тестування, контрольні зрізи, анкетування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;
- **аналітичний** — систематизація інформації, аналіз інформації, коректування, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

### 3.11. Періодичність проведення моніторингу та самооцінювання

- здійснюється щорічне комплексне самооцінювання (за напрямками, які визначені у документі про внутрішню систему забезпечення якості).
- моніторинг та самооцінювання здійснюється упродовж навчального року - закінченого освітнього циклу, проте оцінювання діяльності окремих процесів закладу можна здійснювати у більш стислі/довші терміни, ніж навчальний рік.

### 3.12. Очікувані результати моніторингу та самооцінювання:

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

### 3.13. Звітність про результати внутрішнього моніторингу та періодичність його проведення:

- інформація про кадрове забезпечення навчального закладу (вересень);
- інформація про контингент здобувачів освіти (вересень);

- інформація про матеріально-технічну базу закладу освіти (вересень);
- інформація про рівень успішності здобувачів освіти за результатами навчання у I, II семестрі та за рік (січень, червень);
- інформація про результати моніторингу професійної компетентності педагога (упродовж року);
- інформація про динаміку навчальних досягнень здобувачів освіти в розрізі нульового, контрольного та підсумкового заміру знань з предметів навчального плану (вересень, грудень, травень);
- інформація про результати моніторингу стану викладання предметів інваріантної складової навчального плану (відповідно до плану);
- інформація про результати державної кваліфікаційної атестації (червень);
- інформація про результати участі здобувачів освіти у Всеукраїнських, обласних, міських олімпіадах, турнірах, конкурсах (грудень-квітень);
- інформація про результати участі здобувачів освіти у ЗНО (травень-червень).

#### 3.14. Підсумки моніторингу та самооцінювання:

- 1) підсумки моніторингу підводяться за результатами навчального року;
- 2) підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
- 3) за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
- 4) за результатами моніторингу та самооцінювання може бути скоригована стратегія розвитку закладу освіти;
- 5) отримані результати вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності можуть розглядатися на засіданнях методичних комісій, нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради;
- 6) за результатами моніторингу та самооцінювання готуються висновки, які є складовою щорічного звіту про діяльність закладу;
- 7) щорічний звіт оприлюднюється на сайті закладу освіти.

#### 3.15. Показники опису та інструментів моніторингу та самооцінювання якості освіти:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності – якісний і кількісний склад, професійний рівень педагогічного персоналу;
- контингент учнів;
- психолого-соціологічний моніторинг;
- результати навчання учнів;
- педагогічна діяльність;
- управління закладом освіти;
- освітнє середовище;
- медичний моніторинг;
- моніторинг виховного процесу;
- моніторинг охорони праці та безпеки життєдіяльності;



- формування іміджу закладу освіти.

### 3.16. Порядок проведення моніторингу та самооцінювання:

- організація роботи щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на керівника закладу освіти;

- робота з проведення внутрішнього моніторингу здійснюється адміністрацією закладу, педагогічними працівниками в складі робочих груп, соціально-психологічною службою, а також передбачає залучення представників учнівського самоврядування, батьків, якщо є можливість – фахівців у сфері оцінювання якості, освітніх експертів;

- загальне керівництво щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на адміністрацію закладу освіти;

- уповноважені особи, що проводить дослідження, мають можливість обрати один із запропонованих видів моніторингу, здійснюють упорядкування інформації про стан і динаміку якості освітнього процесу, координують та узгоджують свою діяльність з адміністрацією закладу освіти;

- уповноважені особи несуть відповідальність за дотримання критеріїв здійснення моніторингу; моніторинг може проводитись як під час освітнього процесу, так і в поза навчальний час.

### 3.17. Відповідальність щодо здійснення внутрішнього моніторингу та самооцінювання:

- відповідальність за організацію та проведення моніторингового дослідження покладається на керівника та адміністрацію закладу освіти;

- контроль та періодичність проведення моніторингу здійснює адміністрація;

- особи, які організують та здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність за обробку даних, достовірність і об'єктивність наданої інформації;

- моніторинг передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій на всіх етапах: збирання, обробка, зберігання, використання інформації;

- зберігання та оперативне використання інформації здійснюється як в електронному, так і в паперовому варіанті.

#### **4. НОРМАТИВНА БАЗА**

- Закон України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017;
- Закон України «Про загальну середню освіту»;
- Закон України «Про професійно-технічну освіту»
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»
  - Указ Президента України від 04.07.2005 №1013 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні»
  - Указ Президента України від 20.03.2008 №244 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні»
  - Указ Президента від 30.09.2010 №926 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні»
  - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 №54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти»
  - Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;
- стандарти загальної середньої освіти, професійно-технічної освіти та фахової передвищої освіти;
  - Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах професійної (професійно-технічної) освіти» від 06 травня 2021 року № 509;
  - Статут Коледжу.

### Форма самооцінювання освітнього середовища КПКІТП

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Результати оцінювання			
		Високий (5 балів)	достатній (4 бали)	рівень, що вимагає покращення (3 бали)	низький (2 бали)
<b>Правило 1. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці (внутрішнє освітнє середовище закладу освіти)</b>					
1.1. Будівлі, споруди, приміщення і територія закладу освіти є безпечними і нешкідливими для навчання та праці	1.1.1. Облаштування території закладу освіти та розташування будівель, приміщень, споруд є безпечними				
	1.1.2. У закладі освіти забезпечується належний повітряно тепловий режим, прибирання приміщень, облаштування та утримання санвузлів				
	1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання (відповідність використання їх призначенню) будівель, споруд, приміщень, території та земельних ділянок				
	1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників, що облаштовані відповідно до профілю діяльності педагога/вимог освітніх стандартів та/або освітньої програми (освітніх програм)				
	1.1.5. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для здобувачів освіти, що облаштовані відповідно до вимог освітніх стандартів та/або освітньої програми (освітніх програм)				
	1.1.6. У закладі освіти облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу, у тому числі для осіб з інвалідністю, особливими освітніми потребами				
1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої	1.2.1. У закладі освіти є достатня кількість приміщень, необхідних для реалізації освітньої програми (освітніх програм) та забезпечення освітнього процесу				
	1.2.2. Частка навчальних кабінетів, навчальних/навчально-виробничих майстерень, майданчиків, спортивної та актової зали, інших кабінетів, що				

програми (освітніх програм)	обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми (освітніх програм)				
	1.2.3. Частка навчальних кабінетів, навчальних майстерень, майданчиків, спортивної та актові зали, інших кабінетів площа яких відповідає встановленим нормативам				
	1.2.4. Частка забезпечення закладу освіти комп'ютерною та мультимедійною технікою, необхідною для виконання освітньої програми (освітніх програм)				
1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, безпечного виконання робіт, пожежної, техногенної безпеки, правил безпечної поведінки в умовах надзвичайних ситуацій				
	1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, безпечного виконання робіт, пожежної, техногенної безпеки, правил безпечної поведінки в умовах надзвичайних ситуацій				
	1.3.3. У закладі освіти наявна служба охорони праці чи відповідальна особа				
	1.3.4. Частка посадових інструкцій працівників закладу освіти у яких наявний обов'язковий блок питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності				
	1.3.5. Частка забезпечення здобувачів освіти, працівників закладу освіти засобами індивідуального захисту відповідно до діючих нормативів				
1.4. Працівники та здобувачі освіти ознайомлені з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників, здобувачів освіти з питань надання до медичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу				
	1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку				
	1.4.3. Частка педагогічних працівників, які ознайомлені з порядком дій під час надзвичайних ситуацій або нещасних випадків				
	1.4.4. Частка здобувачів освіти, які ознайомлені з порядком дій під час надзвичайних ситуацій або нещасних випадків				
1.5. У закладі освіти створені умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.5.1. У закладі освіти організовано безкоштовне харчування здобувачів освіти визначених законодавством категорій				
	1.5.2. Харчування у закладі освіти здійснюється відповідно до норм харчування за переліком харчових продуктів з денною нормою їх на одного здобувача освіти згідно з віковою групою				
	1.5.3. У закладі освіти не допускається реалізація заборонених продуктів харчування				

	1.5.4. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування				
1.6. У закладі освіти створені умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет				
	1.6.2. Частка учасників освітнього процесу, які поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет				
1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.7.1. Заклад освіти сприяє адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності				
	1.7.3. Частка молодих спеціалістів, випускників закладів вищої та/або професійної (професійно-технічної) освіти, для яких заклад освіти є першим робочим місцем, які безперервно працюють у закладі освіти більше трьох років				
1.8. У закладі освіти створені умови для медичного обслуговування здобувачів освіти та працівників	1.8.1. У закладі освіти наявний медичний пункт та медичний працівник та/або чинна угода (угоди) між закладом освіти та лікарською установою (лікарськими установами) про медичне обслуговування здобувачів освіти та працівників закладу освіти				
<b>Середній результат за правило 1:</b>					
<b>Правило 2. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці (зовнішнє освітнє середовище закладу освіти)</b>					
2.1. На час виробничого навчання і виробничої практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні і нешкідливі умови праці відповідно до освітньої програми (освітніх програм) та угод	2.1.1. Частка здобувачів освіти, які на період виробничого навчання/виробничої практики закріплені на робочих місцях, що відповідають вимогам освітньої програми (освітніх програм)				
	2.1.2. Частка здобувачів освіти, які на час виробничого навчання та виробничої практики на підприємстві, в установі, організації забезпеченні спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту та лікувально-профілактичним обслуговуванням				
	2.1.3. Під час виробничого навчання і виробничої практики на підприємствах, установах, організаціях створені та забезпечуються безпечні умови праці				
	2.1.4. Під час виробничого навчання і виробничої практики на підприємствах, установах, організаціях проводяться обов'язкові інструктажі з охорони праці, правил поведінки на робочих місцях або навчально-виробничих ділянках				
	2.1.5. Заклад освіти здійснює контроль за створенням належних, безпечних і здорових умов праці здобувачів освіти під час виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах, в установах, організаціях				
	2.1.6. Частка здобувачів освіти, які пройшли спеціальне навчання з питань охорони праці до початку виробничого навчання або виробничої практики на				

	підприємствах, установах, організаціях				
	2.1.7. Частка здобувачів освіти, які пройшли медичний огляд до початку виробничого навчання або виробничої практики на підприємствах, установах, організаціях (для професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами з шкідливими або небезпечними умовами праці)				
2.2. Під час проходження виробничого навчання і виробничої практики праця здобувачів освіти не використовується для цілей, не передбачених освітньою програмою (освітніми програмами)	2.2.1. Під час виробничого навчання та виробничої практики на виробництві чи у сфері послуг підприємства, установи, організації визначають види робіт, що відповідають змісту робочої освітньої програми (робочих освітніх програм)				
	2.2.2. Режим робочого дня неповнолітніх під час професійно-практичної підготовки на виробництві відповідає вимогам, встановленим законодавством				
<b>Середній результат за правило 2:</b>					
<b>Правило 3. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов проживання у гуртожитку (за наявності)</b>					
3.1. У гуртожитку забезпечені необхідні умови для проживання, самостійної роботи, відпочинку, побуту, фізичної культури, виховної роботи, у тому числі проживання та навчання осіб з інвалідністю	3.1.1. Будівля та приміщення гуртожитку відповідають вимогам архітектурної доступності та обладнані пристосуваннями для проживання осіб з інвалідністю				
	3.1.2. Розпорядок у гуртожитку визначений правилами внутрішнього розпорядку				
	3.1.3. Частка здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку закладу освіти, що забезпечені майном (ліжко, шафа для одягу, стілець, стіл, постільні речі (матрац, подушка, ковдра, постільна білизна) тощо)				
	3.1.4. Здобувачам освіти, які проживають у гуртожитку, своєчасно надаються житлово-комунальні послуги належної якості				
	3.1.5. Здобувачі освіти, які проживають у гуртожитку, забезпечені приміщеннями навчального, побутового, медичного та спортивного призначення, камерами зберігання, іншими допоміжними приміщеннями (загального користування), обладнанням та інвентарем				
	3.1.6. Здобувачі освіти, які проживають у гуртожитку, безпосередньо та/або через орган громадського самоврядування беруть участь у вирішенні питань, пов'язаних із поліпшенням умов проживання, самостійної роботи, відпочинку, побуту, фізичної культури тощо				
	3.1.7. Частка здобувачів освіти, що проживають у гуртожитку, які вважають, що їхня думка має значення (вслуховується, враховується) при вирішенні питань, пов'язаних із поліпшенням умов проживання, самостійної роботи, відпочинку, побуту, фізичної культури тощо				
	3.1.8. У гуртожитку проводяться національно-патріотичні, фізкультурно-оздоровчі, культурно-освітні та інші заходи				

	3.1.9. Частка приміщень гуртожитку, що використовуються за функціональним призначенням				
	3.1.10. Розмір жилої площі, що надається в гуртожитку здобувачам освіти, відповідає встановленим нормативам				
		<b>Середній результат за правило 3:</b>			
<b>Правило 4. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>					
4.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	4.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу				
	4.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації				
	4.1.3. Частка здобувачів освіти, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним				
	4.1.4. Частка педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним				
	4.1.5. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому відповідно до законодавства, проходять відповідне навчання та ознайомлюються з нормативноправовими актами				
	4.1.6. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу				
	4.1.7. Частка здобувачів освіти, які обізнані з ознаками булінгу, дискримінації, іншого насильства та алгоритмом дій у випадку, якщо вони стали свідками чи жертвами цих явищ				
4.2. Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	4.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила внутрішнього розпорядку, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини				
	4.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти				
	4.2.3. Частка учасників освітнього процесу, які дотримуються прийнятих у закладі освіти правил внутрішнього розпорядку				
4.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	4.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи				
	4.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про можливі випадки булінгу (у разі наявності)				
	4.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний				

	педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)				
	4.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти соціальну та психолого-педагогічну підтримку				
	4.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та служби у справах дітей				
<b>Середній результат за правило 4:</b>					
<b>Правило 5. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>					
5.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	5.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівель				
	5.1.2. У закладі освіти приміщення (санвузли, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики, полігони тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу				
	5.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, медіатека, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)				
5.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	5.2.1. Заклад освіти забезпечений фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)				
	5.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу				
	5.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами				
	5.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)				
5.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками (особами, які їх замінюють) здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до	5.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблено за участі батьків (осіб, які їх замінюють) та створені умови для залучення асистента здобувача освіти в освітній процес				
	5.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми				



необхідної підтримки здобувачів освіти під час здобуття освіти (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	потребами				
5.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння загальнопрофесійними, ключовими, професійними компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя	5.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти				
	5.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню загальнопрофесійних, ключових, професійних компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти				
	5.4.3. Заклад освіти виконує технологічні вимоги щодо матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності				
	5.4.4. Заклад освіти виконує технологічні вимоги щодо навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності				
5.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціальнокультурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека/інформаційно-ресурсний центр тощо)	5.5.1. У закладі освіти наявний доступ до інформаційних ресурсів				
	5.5.2. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу				
	5.5.3. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційнокомунікаційної компетентності здобувачів освіти				
	5.5.4. Заклад освіти виконує технологічні вимоги щодо інформаційного забезпечення освітньої діяльності				
5.6. Заклад освіти планує та реалізує заходи щодо залучення здобувачів освіти та педагогічних працівників до позаурочної діяльності	5.6.1. Частка здобувачів освіти, які залучені до участі у гуртках, секціях, що діють у закладі освіти				
	5.6.2. Частка здобувачів освіти, які залучені до участі у гуртках, секціях, що діють поза межами закладу освіти				
	5.6.3. Частка педагогічних працівників, які залучені до позаурочної організаційної та виховної роботи серед здобувачів освіти				
	5.6.4. Частка здобувачів освіти, які залучаються до участі у конкурсах, змаганнях, олімпіадах тощо				
		<b>Середній результат за правило 5:</b>			
<b>Правило 6. Забезпечення дистанційного навчання (у разі потреби)</b>					
6.1. Заклад освіти спроможний організувати, запровадити та здійснити	6.1.1. Ступінь (%) відповідності закладу освіти вимогам щодо науково-методичного та системотехнічного забезпечення для запровадження та здійснення				

ефективне дистанційне навчання (у разі потреби)	дистанційного навчання				
	6.1.2. Частка педагогічних працівників, які забезпечені відповідними технічними засобами та доступом до мережі Інтернет для здійснення дистанційного навчання				
	6.1.3. Частка педагогічних працівників, які пройшли відповідну підготовку та володіють інформаційнокомунікаційними і психолого-педагогічними технологіями дистанційного навчання				
	6.1.4. Частка здобувачів освіти, які мають відповідні технічні засоби та доступ до мережі Інтернет для дистанційного навчання				
	<b>Середній результат за правило 6:</b>				
	<b>Середній результат оцінювання освітнього середовища:</b>				

Директор

Алла ГОНЧАРЕНКО

### Форма самооцінювання здобувачів освіти КПКІТІ

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Результати оцінювання			
		Високий (5 балів)	достатній (4 бали)	рівень, що вимагає покращення (3)	низький (2 бали)
<b>Правило 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень</b>					
1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	1.1.1. У закладі оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень				
	1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень				
1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу				
1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним				
		<b>Середній результат за правило 1:</b>			
<b>Правило 2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування навчальних досягнень кожного здобувача освіти</b>					
2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти				
	2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування				
	2.1.3. Частка здобувачів освіти, динаміка результатів навчальних досягнень яких з навчальних предметів загальноосвітньої підготовки є позитивною (упродовж навчання)				

	2.1.4. Частка здобувачів освіти, динаміка результатів навчальних досягнень яких з навчальних предметів професійної підготовки, виробничого навчання і виробничої практики є позитивною (упродовж навчання)				
	2.1.5. Частка здобувачів освіти, динаміка результатів навчальних досягнень яких з навчальних предметів загальноосвітньої підготовки є негативною (упродовж навчання)				
	2.1.6. Частка здобувачів освіти, динаміка результатів навчальних досягнень яких з навчальних предметів професійної підготовки є негативною (упродовж навчання)				
	2.1.7. Результативність участі здобувачів освіти в конкурсах фахової майстерності, олімпіадах з предметів професійнотеоретичної підготовки				
2.2. У закладі освіти впроваджується формувальне оцінювання	2.2.1. Частка педагогічних працівників, які за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них внутрішню мотивацію, позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися				
<b>Середній результат за правило 2:</b>					
<b>Правило 3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</b>					
3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності, сприяють формуванню позитивної самооцінки, підтримують бажання навчатися				
	3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою				
3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	3.2.1. Частка педагогічних працівників, які в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти				
<b>Середній результат за правило 3:</b>					
<b>Правило 4. Академічна доброчесність здобувачів освіти</b>					
4.1. Здобувачі освіти під час освітнього процесу дотримуються академічної доброчесності	4.1.1. Частка здобувачів освіти, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності				
	4.1.2. Частка здобувачів освіти, які дотримуються академічної доброчесності				
<b>Середній результат за правило 4:</b>					
<b>Середній результат оцінювання здобувачів освіти:</b>					

Директор

Алла ГОНЧАРЕНКО

### Форма самооцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників КПКІТП

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Результати оцінювання			
		Високий (5 балів)	достатній (4 бали)	рівень, що вимагає покращення (3 бали)	низький (2 бали)
<b>Правило 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування загальнопрофесійних, ключових та професійних компетентностей здобувачів освіти</b>					
1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують поурочно-тематичні плани та робочі навчальні програми з професійно-практичної підготовки, переліки навчально-виробничих робіт з професії, що відповідають освітній програмі (освітнім програмам) та аналізують їх результативність				
1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування загальнопрофесійних, ключових, професійних компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні, виробничі технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти загальнопрофесійними, ключовими, професійними компетентностями та наскрізними вміннями				
1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність				
1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують електронні	1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та/або використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені				

освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	методичні розробки (у тому числі, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами або професійними об'єднаннями викладачів закладів освіти, закладів післядипломної освіти)				
1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	1.5.1. Частка педагогічних працівників, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей				
1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі				
<b>Середній результат за правило 1:</b>					
<b>Правило 2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної та фахової майстерності педагогічних працівників</b>					
2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами	2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрями підвищення рівня своєї педагогічної та фахової майстерності				
2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	2.2.1. Частка педагогічних працівників, які беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти				
	2.2.2. Частка педагогічних працівників, які здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої та/або професійної (професійно-технічної) освіти				
<b>Середній результат за правило 2:</b>					
<b>Правило 3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками (особами, які їх замінюють), працівниками закладу освіти</b>					
3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вслухується, враховується) в освітньому процесі				
	3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісноорієнтованого підходу				
3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками (особами, які	3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками (особами, які їх замінюють) здобувачів освіти в різних				

їх замінюють) здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	формах				
	3.2.2. Частка педагогічних працівників (викладачів, майстрів виробничого навчання), які інформують (із дотриманням конфіденційності) батьків (осіб, які їх замінюють) здобувачів освіти про результати навчальних досягнень їхніх неповнолітніх дітей				
	3.2.3. Частка батьків (осіб, які їх замінюють) здобувачів освіти, які задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками				
3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.1. Частка педагогічних працівників, які надають методичну підтримку колегам, які її потребують, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)				
	3.3.2. Частка педагогічних працівників, які потребують методичної допомоги, яким надають методичну підтримку колеги				
<b>Середній результат за правило 3:</b>					
<b>Правило 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності</b>					
4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	4.1.1. Частка педагогічних працівників, які діють на засадах академічної доброчесності				
4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіт	4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності				
<b>Середній результат за правило 4:</b>					
<b>Правило 5. . Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти</b>					
5.1. Педагогічні працівники отримують від керівництва закладу освіти інформацію про критерії, правила та процедуру оцінювання їх педагогічної діяльності	5.1.1. У закладі освіти оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників				
	5.1.2. Частка педагогічних працівників, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їх педагогічної діяльності				
	5.1.3. Частка педагогічних працівників, які вважають критерії, правила та				

	процедури оцінювання їх педагогічної діяльності об'єктивними				
	<b>Середній результат за правило 5:</b>				
	<b>Середній результат оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників:</b>				

Директор

Алла ГОНЧАРЕНКО



### Форма самооцінювання системи управлінських процесів КПКІТП

Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Результати оцінювання			
		Високий (5 балів)	достатній (4 бали)	рівень, що вимагає покращення (3 бали)	низький (2 бали)
<b>Правило 1. Організаційно-правові засади діяльності закладу освіти</b>					
1.1. У закладі освіти наявні установчі, реєстраційні та дозвільні документи, що відповідають вимогам нормативних	1.1.1. Ступінь відповідності установчих, реєстраційних та дозвільних документів закладу освіти вимогам нормативних документів				
	1.1.2. Частка атестованих професій від загальної кількості ліцензованих				
1.2. У закладі освіти наявні організаційні та розпорядчі документи що відповідають вимогам нормативних	1.2.1. Частка організаційних та розпорядчих документів закладу освіти, які відповідають вимогам нормативних документів				
	1.2.2. Ступінь відповідності діяльності закладу освіти заявленому статусу на рівні вимог державних стандартів професій				
		<b>Середній результат за правило 1:</b>			
<b>Правило 2. Формування контингенту здобувачів освіти</b>					
2.1. Прийом на навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до правил прийому в межах затвердженого державного/регіонального замовлення та згідно з укладеними угодами з юридичними і фізичними особами	2.1.1. Керівництво закладу освіти аналізує стан виконання показників державного/регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників				
	2.1.2. У закладі освіти наявні правила прийому на відповідний рік, розроблені відповідно до вимог законодавства				
	2.1.3. Частка двосторонніх договорів, укладених між закладом освіти та замовником (замовниками) робітничих кадрів, що відповідають вимогам законодавства				
	2.1.4. Ступінь (%) виконання обсягів прийому кваліфікованих робітників				

	2.1.5. Ступінь відповідності ведення закладом освіти ділової документації щодо прийому та руху контингенту здобувачів освіти нормативним вимогам				
2.2. Чисельність здобувачів освіти відповідає ліцензійному обсягу закладу освіти	2.2.1. Ступінь відповідності контингенту здобувачів освіти ліцензійному обсягу закладу освіти				
	2.2.2. Чисельність здобувачів освіти у навчальних групах відповідає встановленим нормативам				
	2.2.3. Дострокове відрахування здобувачів освіти за невиконання вимог навчальних планів та навчальних (освітніх) програм здійснюється із дотриманням вимог нормативно-правових актів				
2.3. У закладі освіти здійснюється професійно-орієнтаційна робота (заходи щодо професійної орієнтації населення на підготовку та отримання робітничої професії у закладі освіти, проведення консультацій з питань організації професійного відбору, допрофесійної підготовки та прийому громадян на навчання)	2.3.1. Заходи щодо професійно-орієнтаційної роботи закладу освіти реалізують вимоги нормативних актів				
	2.3.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення інформаційних ресурсів закладу освіти (засновника) інформацією, спрямованою на популяризацію робітничих професій та закладу освіти				
<b>Середній результат за правило 2:</b>					
<b>Правило 3. Наявність стратегії, програми розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>					
3.1. У закладі освіти затверджено стратегію та/або програму його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	3.1.1. Стратегія та/або програма розвитку закладу освіти відповідають особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, стратегія розвитку області, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачають заходи з підвищення якості освітньої діяльності				
	3.2.1. План роботи закладу освіти на навчальний рік реалізує стратегію та програму його розвитку				
	3.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти на навчальний рік				
3.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії та програми його розвитку	3.2.3. Керівництво та органи громадського самоврядування закладу освіти (органи самоврядування працівників закладу освіти, органи самоврядування здобувачів освіти, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу) аналізують реалізацію плану роботи закладу освіти на навчальний рік та у разі потреби коригують його				

	3.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію плану роботи закладу освіти на навчальний рік та стратегію та/або програму розвитку закладу				
	3.2.5. Ступінь системності внутрішнього контролю у закладі освіти				
	3.2.6. Частка виконаних рішень, що були прийняті за результатами внутрішнього контролю				
3.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	3.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти				
	3.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених та/або адаптованих у закладі процедур				
	3.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності				
3.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	3.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, аналізує стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника (уповноваженого органу), здійснює проектну діяльність тощо)				
<b>Середній результат за правило 3:</b>					
<b>Правило 4. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>					
4.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків (осіб, які їх замінюють), педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти, взаємовідносинами та співпрацею між учасниками освітнього процесу в закладі, діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними				
	4.1.2. Діяльність закладу освіти є прозорою та відкритою, у закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, громадян до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)				
	4.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, громадян та вживає відповідних заходів реагування				
4.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) відповідно до вимог законодавства				
<b>Середній результат за правило 4:</b>					

<b>Правило 5. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>					
5.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми (освітніх програм)	5.1.1. У закладі освіти виконуються кадрові вимоги щодо провадження освітньої діяльності				
	5.1.2. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)				
	5.1.3. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)				
	5.1.4. Керівництво закладу освіти залучає кваліфікованих працівників з виробництва до здійснення педагогічної діяльності (участь у проведенні окремих навчальних занять, проведення майстер-класів тощо)				
5.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	5.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних, інших працівників				
	5.2.2. Частка працівників закладу освіти, які вважають, що рішення керівництва щодо матеріального та/або морального заохочення працівників є об'єктивними				
5.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	5.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників				
	5.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку				
	5.3.3. Наявність та своєчасність виконання плану заходів щодо підвищення кваліфікації (у тому числі стажування) та атестації педагогічних працівників				
		<b>Середній результат за правило 5:</b>			
<b>Правило 6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>					
6.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	6.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються				
	6.1.2. Права і обов'язки працівників закладу освіти визначені посадовими інструкціями та відповідають чинним нормативно-правовим актам				
	6.1.3. Права і обов'язки здобувачів освіти визначені Правилами поведінки здобувачів освіти в закладі освіти та відповідають чинним нормативно-правовим актам				
6.2. Управлінські рішення приймаються	6.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції				

з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	враховуються під час прийняття управлінських рішень					
6.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	6.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти					
6.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	6.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (виховні, культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)					
6.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вимоги освітньої програми (освітніх програм), вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потреба	6.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу					
	6.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вимог освітньої програми (освітніх програм), вікових особливостей здобувачів освіти					
	6.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми (освітніх програм)					
6.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	6.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти					
<b>Середній результат за правило 6:</b>						
<b>Правило 7. Організація освітнього процесу на основі конструктивної співпраці з роботодавцями (представниками роботодавців) їх організаціями та об'єднаннями</b>						
7.1. У закладі освіти створюються необхідні умови для проведення професійно-практичної підготовки здобувачів освіти (у тому числі в умовах виробництва з використанням дуальної форми здобуття освіти)	7.1.1. Заклад освіти спільно з роботодавцями (представниками роботодавців) визначає освітню програму (освітні програми), за якою (якими) організовується освітній процес (у тому числі за дуальною формою здобуття освіти)					
	7.1.2. Заклад освіти координує, здійснює контроль навчання здобувачів освіти на підприємстві (установі, організації) та разом з представником підприємства (установи, організації) приймає визначені нормативно-правовими актами документи про результати навчання (у тому числі за дуальною формою здобуття освіти) та оцінює результати					
	7.1.3. У закладі освіти призначено (визначено) осіб (підрозділи), що відповідають за проведення професійнопрактичної підготовки здобувачів освіти (у тому числі за дуальною формою здобуття освіти)					
	7.1.4. При складанні (розробленні) освітньої програми (освітніх програм), заклад					

	освіти організує обговорення та враховує пропозиції (побажання) підприємств (установ, організацій) до змісту та якості професійної (професійнотехнічної) освіти, відповідності професійним (освітнім) стандартам та вимогам до компетентностей випускників закладу освіти				
	7.1.5. Частка робочих місць (від потреби), передбачена відповідними договорами між закладом освіти і підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і виробничої практики				
	7.1.6. Частка замовників робітничих кадрів, які задоволені якістю професійно-теоретичної підготовки випускників закладу освіти				
	7.1.7. Частка замовників робітничих кадрів, які задоволені якістю професійно-практичної підготовки випускників закладу освіти				
	7.1.8. Частка замовників робітничих кадрів, які мають намір продовжувати співпрацю із закладом освіти				
<b>Середній результат за правило 7:</b>					
<b>Правило 8. Результативність (якість) освітньої діяльності</b>					
8.1. Результати поточного, тематичного, проміжного та вихідного контролю навчальних досягнень здобувачів освіти відповідають фактичному рівню	8.1.1. Заходи контролю, що проводяться у закладі освіти, спрямовані на визначення відповідності фактичного рівня знань, умінь та навичок здобувачів освіти вимогам освітніх програм				
	8.1.2. Частка здобувачів освіти результати поточного, проміжного та вихідного контролю навчальних досягнень яких відповідають фактичному рівню, визначеному (встановленому) за результатами незалежного (зовнішнього, внутрішнього) оцінювання				
8.2. У закладі освіти кваліфікаційна атестація проводиться у формі державних кваліфікаційних іспитів або кваліфікаційних іспитів	8.2.1. У закладі освіти створено державну кваліфікаційну комісію (державні кваліфікаційні комісії-)				
	8.2.2. Державна кваліфікаційна атестація (кваліфікаційна атестація) проводиться на завершальному етапі повного або певного проміжного ступеня навчання				
	8.2.3. До складання державних кваліфікаційних іспитів або кваліфікаційних іспитів допускаються особи, які пройшли відповідний повний або певний проміжний ступінь курсу навчання й мають позитивні підсумкові оцінки з усіх навчальних предметів, виробничого навчання та виробничої практики				
	8.2.4. Частка здобувачів освіти, які успішно склали проміжну (поетапну) кваліфікаційну атестацію				
	8.2.5. Частка здобувачів освіти, які успішно склали державну кваліфікаційну атестацію				
8.3. Заклад освіти сприяє	8.3.1. Частка випускників, які здобували освіту за державним/регіональним				

працевлаштуванню випускників, що здобували освіту за державним/регіональним замовленням	замовленням, що працевлаштовані				
	8.3.2. Частка випускників, які здобували освіту за державним/регіональним замовленням, що працевлаштовані за здобутою професією				
	8.3.3. Частка здобувачів освіти, які задоволені якістю отриманих освітніх послуг				
	8.3.4. Частка випускників, які задоволені якістю отриманих освітніх послуг				
	8.3.5. Частка випускників, які здобували освіту за державним/регіональним замовленням, що працюють за здобутою професією на першому робочому місці більше одного року				
<b>Середній результат за правило 8:</b>					
<b>Правило 9. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>					
9.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності та сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	9.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення				
	9.1.2. Частка педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності				
	9.1.3. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції				
<b>Середній результат за правило 9:</b>					
<b>Правило 10. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти</b>					
10.1. Керівництво закладу освіти дотримується встановлених вимог щодо правил і процедур оцінювання їх діяльності	10.1.1. Частка працівників закладу освіти, які вважають, що оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти відбувається прозоро і об'єктивно				
	10.1.2. Частка працівників закладу освіти, які поінформовані про критерії, правила і процедуру оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти				
<b>Середній результат за правило 10:</b>					
<b>Правило 11. Стипендіальне забезпечення та соціальний захист здобувачів освіти</b>					
11.1. Здобувачі освіти на період навчання забезпечуються гуртожитками, стипендіями, спеціальним одягом у визначеному порядку	11.1.1. Здобувачам освіти жила площа та житлово-комунальні послуги у гуртожитку надаються безоплатно				
	11.1.2. Здобувачі освіти, які належать до визначених законодавством категорій, першочергово забезпечені жилою площею в гуртожитку				
	11.1.3. Частка здобувачів освіти, яким здійснюється виплата академічної				

	стипендії (з числа здобувачів освіти, які мають право на отримання академічної стипендії)				
	11.1.4. Частка здобувачів освіти, яким здійснюється виплата соціальної стипендії (з числа здобувачів освіти, які належать до визначених законодавством категорій)				
	11.1.5. Здобувачі освіти безоплатно забезпечуються спеціальним одягом відповідно до Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я під час використання працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці та Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості				
11.2. У закладі освіти організовано соціальний/особливий соціальний захист здобувачів освіти	11.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів щодо соціального захисту здобувачів освіти				
	11.2.2. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію гарантованих державою прав на соціальний/особливий соціальний захист в галузі професійної (професійно-технічної) освіти				
		<b>Середній результат за правило 11:</b>			
<b>Правило 12. . Раціональність та ефективність використання наявних ресурсів і матеріально-технічної бази</b>					
12.1. У закладі освіти організовано надання платних освітніх та інших послуг	12.1.1. Динаміка надходжень до спеціального фонду закладу освіти від надання платних освітніх (окрім коштів на підготовку кваліфікованих робітників за регіональним замовленням) та інших послуг (від загальної суми фінансування закладу освіти (державного/регіонального) у відповідному календарному році)				
	12.1.2. Частка коштів, від загальної суми надходжень від надання платних освітніх та інших послуг, що використані закладом освіти на розвиток матеріально-технічної та навчально-методичної бази				
12.2. Заклад освіти співпрацює з роботодавцями (представниками роботодавців), їх організаціями та об'єднаннями, громадськими організаціями та об'єднаннями, іншими фізичними та юридичними особами з метою залучення фінансових, інших ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку	12.2.1. Динаміка надходжень до спеціального фонду закладу освіти від отриманих благодійних внесків (від загальної суми фінансування закладу освіти (державного/регіонального) у відповідному календарному році)				
	12.2.2. Частка коштів, від загальної суми отриманих благодійних внесків, що використані закладом освіти на розвиток матеріально-технічної та навчально-методичної бази				
	12.2.3. Динаміка надходжень до спеціального фонду закладу освіти від заробітної плати за виробниче навчання і виробничу практику здобувачів освіти (від загальної суми фінансування закладу освіти (державного/регіонального) у відповідному календарному році)				
	12.2.4. Частка коштів, від загальної суми надходжень від заробітної плати за				



	виробниче навчання і виробничу практику здобувачів освіти, що використані закладом освіти на розвиток матеріально-технічної та навчально-методичної бази				
	12.2.5. Частка коштів, від загальної суми надходжень від заробітної плати за виробниче навчання і виробничу практику здобувачів освіти, що використані закладом освіти на преміювання майстрів виробничого навчання, педагогів професійного навчання за безпосередню підготовку здобувачів освіти, якісну організацію та виконання освітніх програм з виробничого навчання на підприємстві і виробничої практики				
12.3 Професійно-практична підготовка здобувачів освіти здійснюється у тісному поєднанні з виготовленням корисної продукції, що реалізується згідно із законодавством України	12.3.1. Динаміка надходжень до спеціального фонду закладу освіти від реалізації виготовленої корисної продукції (від загальної суми фінансування закладу освіти (державного/регіонального) у відповідному календарному році)				
	12.3.2. Частка коштів, від загальної суми надходжень від реалізації виготовленої корисної продукції, що використані закладом освіти на розвиток матеріально-технічної та навчально-методичної бази				
	<b>Середній результат за правило 12:</b>				
	<b>Середній результат оцінювання системи управлінських процесів</b>				

Директор

Алла ГОНЧАРЕНКО

**Склад робочих груп  
для моніторингових досліджень  
в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти  
«Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»**

	Напрямок моніторингу творчої групи			
	№1. Освітнє середовище	№ 2. Система оцінювання здобувачів освіти	№ 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників	№ 4. Управлінська діяльність
Голова комісії	Гурін Т.В.	Мошнягул І.Я.	Бабенко І.П.	Гончаренко А.І.
Члени комісії	Горбовська В.А.	Бабенко І.П.	Гурін Т.В.	Бабенко І.П.
	Федорович Т.І.	Пономаренко Ю.А.	Мошнягул І.Я.	Мошнягул І.Я.
	Агафонов Є.О.	Кутікова Н.М.	Сазонова О.В.	Гурін Т.В.
	Сазонова О.В.	Сазонова О.В.	Пономаренко Ю.А.	Пономаренко Ю.А.
	Корецька А.М.	Колосюк Є.К.	Кутікова Н.М.	Кутікова Н.М.
	Алексеева О.М.	Стеценко О.Г.	Корецька А.М.	Сазонова О.В.
	Лук'яненко В.Г.	Шуміло Т.Г.	Колосюк Є.К.	
	Колосюк Є.К.	Куклич Л.І.	Стеценко О.Г.	
		Штипа С.В.	Шуміло Т.Г.	
		Саржицька Ю.В.	Куклич Л.І.	
		Ніколаєва А.С.	Штипа С.В.	
Голови батьківського комітету	Кулакова Л.В.	Кулакова Л.В.	Кулакова Л.В.	Кулакова Л.В.
	Недашківська О.А.	Недашківська О.А.	Недашківська О.А.	Недашківська О.А.
Голови учнівського самоврядування	Кучер А.В.	Кучер А.В.	Кучер А.В.	Кучер А.В.
<b>Усіх</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>10</b>