

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**В.о. директора КЗ «Бердянський ліцей»**

**Зачепилівської селищної ради**

**Красноградського району**

**Харківської області**

**Тетяна МУРСКИХ**



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти  
Комунального закладу «Бердянський ліцей»  
Зачепилівської селищної ради Красноградського  
району Харківської області**

**СХВАЛЕНО**

рішення педагогічної ради

КЗ «Бердянський ліцей»

Зачепилівської селищної ради

Красноградського району

Харківської області

протокол від 31.08.2023 № 01

Голова педагогічної ради,

**В.о. директора**

**Тетяна МУРСКИХ**



## 1. Загальні положення

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у КЗ «Бердянський ліцей» Зачепилівської селищної ради Красноградського району Харківської області (далі-Ліцей) розроблено відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про освіту», розділу VI Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження порядку інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 127 від 04.02.2020, враховуючи рекомендації Державної служби якості освіти України щодо побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти («Абетка для директора»), освітніх програм закладу освіти. Статуту ліцею та інших нормативних документів і передбачає здійснення таких процедур та заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості повної загальної середньої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів повної загальної середньої освіти та педагогічних працівників ліцею, регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Ліцею, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про навчальні плани, освітні програми;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у методичних працях педагогічних працівників ліцею, що відповідає дотриманню принципу академічної доброчесності;
- 9) створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 10) інших процедур і заходів.

1.1. Забезпечення якості повної загальної середньої освіти та є багатоплановим і включає наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, навчально-методичних тощо); організацію освітнього процесу, що найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки і освіти; контроль освітньої діяльності у Ліцеї та якості підготовки кваліфікованих педагогічних працівників на всіх етапах навчання та на всіх рівнях.

1.2. Система внутрішнього забезпечення якості освіти у Ліцеї спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу освіти, залучення здобувачів освіти до забезпечення якості освіти, моніторинг та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що створює умови для підготовки конкурентоспроможного працівника.

1.3. Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;
- відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на кожному етапі: під час державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, поетапної та державної кваліфікаційних атестацій;
- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
- показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

## 2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості повної загальної середньої освіти

2.1. Система внутрішнього забезпечення якості повної загальної середньої освіти (далі – Система) у Ліцеї базується на таких принципах:

- відповідності національним Стандартам повної загальної середньої освіти;
- врахування потреб та очікувань здобувачів освіти і суспільства;
- залучення здобувачів освіти, інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості освіти – з метою реалізації даного принципу в Ліцеї визначено замовників освітніх послуг, якими є: здобувачі освіти, їхні батьки; розподілено відповідальність за виявлення їх вимог та потреб;
- Ліцей несе основну відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності;
- використання вагових коефіцієнтів, об'єктивних і вимірювальних індикаторів результатів діяльності, які не потребують подання додаткової, окрім офіційної, звітності, інформації;
- мотивація педагогічних працівників до поліпшення якості освіти – керівництво Ліцею забезпечує: єдність цілей і напрямків розвитку закладу освіти, створює сприятливе внутрішнє середовище, яке дозволяє усім працівникам бути повною мірою зацікавленими в досягненні цілей у сфері якості освіти. З метою реалізації даного принципу у Ліцею визначено відповідальність кожного працівника та його особистий внесок у досягнення поставлених цілей; розроблено систему мотивування працівників для належного виконання ними поставлених завдань;
- процесний підхід – за цим принципом, будь-який вид діяльності у Ліцею розглядається як процес, який за допомогою необхідних ресурсів перетворює вхідні дані (вимоги замовника) на вихідні (якість наданих освітніх послуг);
- системний підхід, який передбачає управління якістю освіти на всіх етапах освітнього процесу;

- постійне підвищення якості освіти реалізується за допомогою проведення внутрішнього моніторингу та кількісної оцінки процесів, моніторингу якості освітніх послуг, критичного аналізу з боку керівництва, запровадження коригувальних та запобіжних заходів;

- прийняття рішень на підставі фактів забезпечується систематичним проведенням об'єктивних внутрішніх перевірок, оцінюванням процесів, моніторингом якості освіти;

- відкритість та прозорість інформації на всіх етапах забезпечення якості освіти.

2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності (затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм);

- посилення кадрового потенціалу Ліцею;

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

- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом та підвищення якості надання освітніх послуг;

- забезпечення публічності інформації про діяльність Ліцею;

- забезпечення академічної доброчесності та академічної відповідальності.

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

- самооцінку ефективності діяльності щодо забезпечення якості освіти;

- моніторинг якості освіти.

2.4. Завдання моніторингу якості освіти:

- здійснення систематичного контролю за освітнім процесом у Ліцеї;

- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу;

- аналіз чинників впливу на результативність освітнього процесу, підтримка високої мотивації до навчання у здобувачів освіти;

- створення оптимальних соціально-психологічних умов для саморозвитку та самореалізації здобувачів освіти і педагогів;

- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в Ліцеї.

2.5. Моніторинг у Ліцеї здійснюють:

- директор закладу освіти та його заступники;

- засновник;

- органи, що здійснюють управління у сфері освіти;

- органи самоврядування, які створюються педагогічними працівниками, здобувачами освіти та батьками;

- громадськість.

2.6. Основними формами моніторингу є:

- проведення контрольних робіт;

- участь здобувачів освіти у I, II та III етапах Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсах різного рівня;
- перевірка документації;
- опитування, анкетування;
- відвідування уроків, позакласних заходів;
- спостереження.

#### 2.7. Критерії моніторингу:

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

#### 2.8. Очікувані результати:

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

#### 2.9. Підсумки моніторингу:

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

### 3. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження освітніх програм

3.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про освітній процес у КЗ «Бердянський ліцей».

3.2. Освітні програми кожного рівня повної загальної середньої освіти мають відповідати вимогам Державних стандартів повної загальної середньої освіти.

3.3. На підставі освітніх програми Ліцей розробляє річний навчальний план закладу освіти. **Річний навчальний план** є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу.

Річний навчальний план схвалюється на педагогічною радою та затверджується директором Ліцею. Річний навчальний план розробляється робочою групою у складі заступника директора із залученням представників методичної ради Ліцею.

3.4. **Освітні програми** розробляються методичною радою Ліцею. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, попередження дублювання, врахування міжпредметних зв'язків, освітні програми розглядаються і схвалюються на засіданні педагогічної ради Ліцею, затверджуються директором закладу освіти.

#### 4. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

4.1. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

4.2. Удосконалення освітніх програм передбачає таку систему заходів:

- визначення ключових, предметних компетентностей, які мають бути досягнуті в процесі освітньої діяльності;

- визначення кінцевих результатів навчання (опис того, що здобувач освіти повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за навчальною програмою;

визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення здобувачами освіти цілей освітньої програми та рівень їхніх навчальних досягнень – зворотній зв'язок зі здобувачем освіти (кожен здобувач освіти повинен мати можливість дізнатися про причини, з яких його успішність була оцінена відповідним рівнем оцінки) і таким чином забезпечення формувальної функції.

4.3. Система оцінювання знань здобувачів освіти включає діагностичний, поточний, семестровий, директорський контроль знань та атестацію здобувачів повної загальної середньої освіти.

4.4. Для впровадження ефективної системи моніторингу рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з кожного освітнього компонента річного навчального плану розробляється методичне забезпечення проведення поточного, семестрового і підсумкового контролю; до кожної теми освітнього компонента складаються засоби діагностики, тестові комплекси та комплексні контрольні роботи.

- формулювання критеріїв оцінювання, забезпечення відкритості та доступності цих критеріїв для всіх учасників освітнього процесу;

- здійснення періодичного моніторингу та перегляду освітніх програм;

- забезпечення публічності інформації про освітні програми;

- дотримання структури річного навчального плану: визначення переліку і змісту освітніх компонентів; розподіл навчального часу здобувача освіти.

4.5. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формуються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, здобувачами освіти.

4.6. **Відповідальні** за впровадження та виконання освітніх програм: педагогічний працівник, методична рада, керівництво Ліцею.

4.7. **Показники:** рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів освіти.

#### 5. Оцінювання здобувачів повної загальної середньої освіти

5.1. Система моніторингу рівня знань здобувачів освіти діє у відповідності до нормативних документів Ліцею:

- Положення про освітній процес у КЗ «Бердянський ліцей»;

- Положення про моніторинг у КЗ «Бердянський ліцей»;

- Положення про оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти у формі комплексних контрольних робіт з освітніх компонентів у КЗ «Бердянський ліцей»;
- Положення про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у КЗ «Бердянський ліцей».

5.2. При адаптації положень про оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти слід намагатися, щоб процедури оцінювання відповідали таким вимогам:

- мали чіткі й оприлюднені критерії виставлення оцінок;
- відповідали своєму призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);
- проєктувалися з урахуванням усіх можливих наслідків для здобувача освіти;
- мали чітку регламентацію випадків відсутності здобувача освіти з різноманітних причин;
- гарантували дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом;
- підлягали внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі;
- підлягали перевіркам на дотримання затверджених процедур.

5.3. Удосконалення методичних розробок з оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, щоб вони забезпечували:

- прозорість процесу оцінювання досягнень здобувачів освіти;
- необхідну гнучкість і варіативність системи оцінювання, її індивідуалізацію у відповідності до об'єктивної відмінності рівнів програм підготовки, їх спрямованості, специфіки освітніх компонентів і очікуваних результатів навчання тощо;

5.4. **Діагностичний контроль** у Ліцеї проводиться на початку навчання з метою виявлення рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретного предмета та надання практичної індивідуальної допомоги здобувачам освіти у набутті необхідних знань. Проводить його педагогічний працівник, який викладає відповідний предмет. Підсумки контролю обговорюються на засіданнях методичних комісій та плануються заходи щодо підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти.

5.5. **Поточний контроль** здійснюється протягом семестру під час проведення уроків теоретичної та практичної підготовки. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та здобувачами освіти у процесі навчання, забезпечення управління їхньою навчальною мотивацією.

Поточний контроль проводиться у формі усного опитування, виконання письмових вправ та завдань, практичних вправ, письмового експрес- контролю.

5.6. **Тематичний контроль** – це вид контролю, що проводиться по завершенні вивчення великої теми (декількох тем), але не більше ніж 12 год.

Функції тематичного контролю – систематизувати й узагальнити матеріал всієї теми.

Цілі тематичного оцінювання:

- встановити відповідність знань, умінь та навичок здобувачів освіти вимогам освітніх програм;

– виявити рівень навчальних досягнень здобувачів освіти.

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 освіти до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування здобувачами освіти матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, контрольних робіт) та навчальної активності здобувачів освіти і є узагальненою.

5.7. Семестровий контроль передбачає семестрові заліки, семестрову атестацію (іспити), річні підсумкові заліки, річну атестацію (річні підсумкові іспити), проміжну кваліфікаційну атестацію (кваліфікаційний іспит), індивідуальні завдання здобувачам освіти, слухачам.

5.8. Після кожного семестру визначаються та оприлюднюються рейтинги здобувачів освіти за успішністю.

5.9. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою освітньої програми предмета.

На початку семестру вчитель, який викладає предмет, повинен ознайомити здобувачів освіти зі змістом, структурою предмета, на початку кожної теми ознайомити з відведеною кількістю годин, формою тематичного контролю та оцінювання і прикладами завдань, а також із системою і критеріями їх оцінювання.

**1.Контроль збереження знань (відстрочений контроль)** може проводитися через деякий час після вивчення навчального предмета. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача освіти і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань здобувачів освіти, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

**2.Відстрочений контроль** з певного навчального предмета проводиться за наказом директора, яким визначається персональний склад комісії, що його проводить, і термін проведення.

**3.Директорський контроль** якості підготовки здобувачів освіти з освітніх компонентів є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись за темами предмета, що були вивчені в попередньому семестрі, або за освітньою програмою всього предмета як для перевірки готовності здобувачів освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань здобувачів освіти.

4.Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється педагогічними працівниками, які викладають відповідні предмети, та розглядаються і схвалюються на засіданні методичної ради.

5.Директорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі – комп'ютерного. Контроль проводять за присутності представника адміністрації Ліцею.



6. За підсумками проведеного директорського контролю знань здобувачів освіти адміністрацією здійснюється його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях шкільних методичних об'єднань, педагогічної ради Ліцею.

**Державна підсумкова атестація здобувачів освіти** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів повної загальної середньої освіти.

1. Державна підсумкова атестація учнів 4, 9 класів проводиться згідно чинного законодавства.

2. Для проведення державної підсумкової атестації наказом директора Ліцею створюються атестаційні комісії та визначаються терміни проведення атестації за графіком. Державну підсумкову атестацію проходить кожен здобувач освіти після повного виконання ним навчальної програми.

3. Головою комісії з проведення державної підсумкової атестації комісії призначається директор ліцею, або його заступник з НВР.

4. Члени комісії призначаються з числа педагогічних працівників з відповідного фаху.

5. Державна підсумкова атестація проводиться відповідно до «Порядку проведення державної підсумкової атестації», затвердженого Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 року №1369.

6. Для врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться соціологічні опитування здобувачів освіти і випускників, а також моніторинг якості освітнього процесу.

**Відповідальні** за впровадження та вдосконалення системи оцінювання здобувачів повної загальної середньої освіти: директор, заступники директора, голови шкільних методичних об'єднань, учнівське самоврядування.

**Показники:** рівень успішності, кількість переможців учнівських олімпіад, конкурсів, конкурсів професійної майстерності.

## **6. Заходи, спрямовані на підвищення кваліфікації педагогічних працівників і забезпечення їх вмотивованості до розвитку професійного зростання**

6.1. Кадрова політика Ліцею представляє основні напрями та підходи управління персоналом для реалізації декларованих керівництвом стратегічних цілей. Успіх реалізації кадрової політики переважно залежить від визнання на всіх рівнях управління значимості кожного педагогічного працівника як важливої складової її стратегічного й тактичного потенціалу.

6.2. Основними складовими кадрової політики є п'ять взаємопов'язаних складових, за допомогою яких здійснюється сприяння досягненню цілей закладу освіти. Зокрема це:

- підвищення результативності роботи на всіх рівнях;
- оптимізація та стабілізація кадрового складу й забезпечення ефективного використання можливостей та потенціалу останнього;
- створення та розвиток системи навчання й розвитку педагогічних працівників;
- формування та підтримання високого рівня лояльності педпрацівників;

- формування та зміцнення педагогічної етики.

6.3. Розроблення та запровадження системи оцінювання ефективності роботи вчителя, яка б включала показники, за допомогою яких можна охарактеризувати:

- якість проведення навчальних занять (за моніторинговими опитуваннями здобувачів освіти, випускників, вчителів, адміністрації);
- рівень прогресу здобувачів освіти (оцінюється за показниками успішності упродовж семестру і на підсумковому контролі, з урахуванням результатів вступного контролю і показників успішності за результатами відстроченого контролю);
- якість оцінювання успішності здобувачів освіти (за розподілом оцінок з освітнього компонента упродовж семестру і на підсумковому контролі; за результатами контролю залишкових знань здобувачів освіти тощо);
- рівень навчально-методичних розробок (експертні оцінки, в тому числі зовнішні);
- підвищення кваліфікації;
- участь у методичній роботі;
- участь у роботі з організації освітнього процесу;
- участь в інших заходах, проєктах, спрямованих на зростання якості освіти в Ліцеї, на створення позитивного іміджу закладу освіти тощо.

6.4. Врахування оцінки ефективності роботи педагогічного працівника (з диференціацією за посадами), під час прийняття рішення про продовження перебування на посаді, заохочення, накладання дисциплінарних стягнень, дострокове припинення трудових відносин тощо.

6.5. Розроблення процедури дострокового припинення трудових відносин із тими педагогічними працівниками, які стабільно демонструють свою професійну невідповідність.

**Відповідальні** за розробку і впровадження: адміністрація.

### **Заходи, спрямовані на вдосконалення фахової майстерності педагогічних працівників**

1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Ліцею є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей педагогічних працівників.

2. Ліцей сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників відповідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 зі змінами від 27.12.2019 року № 1133

3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою Річного плану роботи закладу, що схвалюється педагогічною радою Ліцею.

4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації – курси, школи;

- короткострокове підвищення кваліфікації – семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

5.3 метою вдосконалення фахової майстерності педагогічних працівників в Ліцеї передбачено:

- розширення зав'язків шкільних методичних об'єднань закладу освіти з методичними об'єднаннями закладів освіти територіальної громади, району, області;
- підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними та інноваційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації;
- урахуваючи провідну роль і відповідальність голів шкільних методичних об'єднань у забезпеченні освітнього процесу, створення кадрового резерву на заміщення посад голів шкільних методичних об'єднань .  
**Відповідальні** за розробку і впровадження: директор, заступники директора, голови шкільних методичних об'єднань .

## 7. Моніторинг якості освітньої діяльності педагогічних працівників

Оцінювання педагогічних працівників

7.1. Оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та сприяє професійній діяльності.

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

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

7.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи педагогічних працівників, атестаційних вимогах, посадових інструкціях педагогічних працівників.

7.5. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів шкільних методичних об'єднань за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців.

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

7.7. *Визначення рейтингів шкільних методичних об'єднань проводиться у червні- липні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному сайті Ліцею до 10 вересня поточного року.*

7.8. З метою розширення участі здобувачів освіти у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи педагогічних працівників у Ліцею впроваджено систему учнівського моніторингу якості освіти. Система передбачає створення фокус-класів, до складу яких входять старости класів та представники органів учнівського самоврядування; проведення моніторингу один раз на рік за результатами навчального року; надання інформації про результати моніторингу і рекомендацій фокус-класів адміністрації Ліцею.

7.9. **Відповідальні** за розробку і впровадження: директор, заступники

директора, голови шкільних методичних об'єднань.

### **Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів повної загальної середньої освіти**

1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів повної загальної середньої освіти в Ліцеї відповідає ліцензійним та атестаційним вимогам.

2. Ліцей є комплексом будівель і споруд, який складається з: навчального корпусу, корпусу дошкільного підрозділу, бібліотеки, їдальні, актові зали, спортивної зали, спортивних майданчиків.

Будинки і споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному санітарному стані.

3. У Ліцеї функціонують 15 навчальних кабінетів. Навчальна площа кабінетів на 1 учня складає 2,4 м<sup>2</sup>. Навчальні кабінети - це ізольовані приміщення, які відповідають своїм призначенням, санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень повною мірою забезпечує навчання здобувачів освіти у одну зміну.

4. Для забезпечення ефективної організації й оптимізації освітнього процесу в кабінетах з кожного освітнього компонента є комплекси методичного забезпечення та необхідні технічні засоби навчання.

5. Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів повної загальної середньої освіти Ліцею є методичне забезпечення освітніх компонентів, для удосконалення якості яких необхідно забезпечити:

- відповідальність за методичне забезпечення навчальної дисципліни і компетенцію щодо визначення достатності фахового рівня викладача, який забезпечує її викладання, покладається на методичну комісію;

- відповідальність за визначення відповідності змісту освітніх компонентів спрямованості методичної роботи покладається на методичну раду закладу;

6. Матеріально-технічна база Ліцею потребує удосконалення.

7. У Ліцеї створено умови для доступу здобувачів освіти до Інтернету, в навчальному корпусі, дошкільному підрозділі діє Wi-Fi мережа.

8. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки та медіатеки, вебресурсам Ліцею.

9.3 метою підтримки здобувачів повної загальної середньої освіти в Ліцеї розроблено заходи, спрямовані на адаптацію здобувачів освіти 1 та 5 класів до освітнього процесу:

**Відповідальні** за впровадження: директор, заступники директора, класні керівники, вихователі.

**Показники:** рівень задоволеності здобувачів повної загальної середньої освіти, відповідність ліцензійним та атестаційним вимогам.

## Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

1. Інформаційна система управління освітньою діяльністю Ліцею. – це програмно-апаратний комплекс, що забезпечує ряд основних функцій роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій належить реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різними параметрами, ведення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу та управління прав доступу до документів.

2. Електронні освітні ресурси забезпечують публічність інформації про освітні програми: перелік освітніх компонентів, розклад занять, графік освітнього процесу, вимоги до набуття компетентностей тощо.

### Забезпечення публічності інформації про діяльність Ліцею

1. Публічність інформації про діяльність Ліцею забезпечується відповідно до вимог ст. 30 Закону України «Про освіту».

2. На офіційному сайті Ліцею розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- статут Ліцею;
- кошторис на поточний рік та всі зміни до нього;
- звіт про надходження та використання коштів;
- штатний розпис на поточний рік;
- щорічний звіт директора закладу, річні звіти з різних напрямів діяльності;
- положення про педагогічну раду;
- положення про організацію освітнього процесу;
- рішення педагогічної ради Ліцею про визначення системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості првної загальної середньої освіти;
- положення про методичну раду;
- інформація про склад керівних органів;
- правила прийому на поточний рік;
- ліцензії МОН України про надання освітніх послуг;
- сертифікати про атестацію;
- інформація про діяльність органів учнівського самоврядування;
- положення про учнівське самоврядування;
- колективний договір;
- правила внутрішнього розпорядку та ін.

3. Усі документи, що оприлюднюються, оформлюються та підписуються в установленому порядку.

**Відповідальні:** адміністрація закладу освіти, відповідальний за ведення веб-сайту Ліцею.

## Запобігання академічного плагіату у методичних розробках педагогічних працівників і творчих роботах здобувачів повної загальної середньої освіти

1. Система запобігання плагіату, створена відповідно до Положення про академічну доброчесність у КЗ «Бердянський ліцей», має на меті підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи із джерелами інформації та формування звички до сумлінного дотримання вимог наукової етики, активізацію самостійності та індивідуальності при створенні авторського твору та відповідальності за порушення загальноприйнятих правил з боку педагогічного складу, здобувачів освіти.

2. Основними завданнями академічної доброчесності в Ліцеї є формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, дотримання норм законодавства про авторське право і сприяння впровадженню практики належного цитування через визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та

фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах закладу.

1.1. Профілактика плагіату (компіляції) в освітньому процесі у Ліцеї здійснюється шляхом:

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у письмових роботах матеріали;

- контроль зі сторони педагогічних працівників за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах робіт здобувачів освіти (повідомлень, презентацій, рефератів, творів, творчих робіт, дипломних робіт, виступів на конференціях, публікацій у періодичних виданнях та вебсайтах);

- формування завдань для написання контрольних робіт та творчих робіт з використанням творчих завдань, що сприяють розвитку самостійного підходу здобувача освіти до їх виконання;

- ознайомлення здобувачів освіти із Положенням про академічну доброчесність у КЗ «Бердянський ліцей» через офіційний Web-сайт закладу освіти.

1.2. Керівники творчих робіт в обов'язковому порядку ознайомлюють здобувачів освіти із Положенням про академічну доброчесність у КЗ «Бердянський ліцей» і на усіх етапах виконання творчих робіт контролюють дотримання вимог наукової етики.

1.3. Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються на засіданнях методичної ради закладу освіти.

## 2. Політика щодо формування контингенту здобувачів освіти

2.1. Підвищення якості контингенту здобувачів повної загальної середньої освіти на рівні Ліцею полягає у освітній діяльності і передбачає:

- підготовку інформаційних матеріалів (буклети, стенди, мультимедійні матеріали, відеоролики) про заклад освіти;

- налагодження основ співпраці з управліннями освіти, закладами загальної середньої освіти;
- організацію постійно діючого взаємозв'язку зі здобувачами освіти через зворотній зв'язок на сайті Ліцею.
- **Відповідальні** за розробку і впровадження: заступник директора з виховної роботи.

### 3. Самооцінка ефективності діяльності із забезпечення якості освіти

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи із забезпечення якості освіти у Ліцеї освітня діяльність спрямовано на:

#### 2.2. Удосконалення наявної інформаційної системи шляхом:

- доповнення (уточнення) переліку контрольованих показників, вимог до їх шкалювання, періодичності фіксації з метою задоволення вимог традиційної звітності;
- розширення (створення) аналітичних можливостей: формування звітів під першочергові завдання; відстеження динаміки процесів у часі, в розрізі навчальних програм;

2.3. Запровадження процедури щорічного самооцінювання ефективності діяльності (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної, дослідницької, адміністративно-господарської і управлінської функцій).

Самооцінка, крім об'єктивних показників (кількісні та якісні параметри контингенту здобувачів освіти, кваліфікація персоналу, навчально-методичне і ресурсне забезпечення, показники відсіву здобувачів освіти і рівень прогресу випускників), повинна враховувати результати соціологічних опитувань усіх учасників освітнього процесу та зовнішню оцінку.

Основною метою самооцінювання є не стільки фіксація досягнутих результатів, скільки виявлення недоліків та проблем і пошук шляхів їхнього вирішення.

2.4. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в закладі освіти, пошук ефективних форм і методів моніторингу.

3.5. Забезпечення подальшого розвитку практики публічної звітності закладу освіти про різні аспекти власної діяльності.

3.6. Створення загальноліцейної інформаційної системи моніторингу якості освіти:

- досягнення здобувачів освіти та показники їхньої успішності;
- якісний склад та ефективність роботи педагогів;
- якісні та кількісні характеристики контингенту здобувачів освіти;
- наявні навчальні і матеріальні ресурси та їхня вартість;
- ключові показники діяльності структурних підрозділів тощо.

3.7. Відповідальні за впровадження: структурні підрозділи.

### 4. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності

2.5. Управлінська діяльність закладу освіти 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 Ліцею з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;
- забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості, професіоналізму і вихованості випускників та підготовку їх до життя в сучасних умовах;
- визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повного мірою відповідали особливостям роботи закладу та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачання часу всіма працівниками Ліцею;
- правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в сучасних умовах;
- забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
- створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

2.6. Сучасні положення освітнього менеджменту вимагають від керівника закладу освіти 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.

Інакше кажучи, діяльність керівника закладу освіти визначається такими чинниками:

- рівнем його компетентності;
- обраною концепцією власної діяльності;
- рівнем розвитку і спрямованості організаційної культури закладу освіти.

2.7. Установити ефективність освітнього процесу, якість створених умов для його проведення, вплив керівника на продуктивність роботи закладу освіти неможливо без належної оцінки результатів його діяльності.

2.8. Оцінювання управлінської діяльності складається з чотирьох етапів:

- підготовчого;
- основного;
- підсумково-корекційного;
- регулятивно-корекційного.

2.9. Керівником Ліцею створюються необхідні умови для оптимальної діяльності учасників освітнього процесу, усуваються виявлені недоліки в роботі, здійснюється реалізація програм стратегічного розвитку закладу освіти.



2.10. Вимоги до ділових та особистісних якостей керівника закладу освіти:

- 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.

2.11. Ефективність управлінської діяльності керівника закладу освіти включає стан реалізації його управлінських функцій, основних аспектів та видів діяльності, ступінь їх впливу на результативність освітнього процесу та визначається за такими критеріями:

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

### **3. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн і розумне пристосування**

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

16.1. Універсальний дизайн закладу освіти створюється на таких принципах:

- рівність і доступність використання: надання однакових засобів для всіх користувачів з метою уникнення відособлення окремих груп населення;
- гнучкість використання: дизайн повинен забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів;
- просте та зручне використання: дизайн повинен забезпечувати простоту та інтуїтивність використання, безвідносно до досвіду, освіти, мовного рівня

та віку користувача;

– сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів: дизайн має сприяти ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача, незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувачем такої інформації;

– припустимість помилок: дизайн має звести до мінімуму можливість виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів;

– низький рівень фізичних зусиль: дизайн розраховано на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності;

– наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

#### 4. Заключні положення

4.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти розглядається та схвалюється на засіданні педагогічної ради Ліцею, затверджується наказом директора.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти оприлюднюється на веб-сайті Ліцею.

4.2. Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Ліцеї є гнучким інструментом, що може бути змінений та доповнений за результатами щорічного аналізу діяльності закладу освіти.

4.3. Зміни та доповнення до цього Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти вносяться за погодженням педагогічної ради та затверджуються наказом директора Ліцею.