

Сєвєродонецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 14

Сєвєродонецької міської ради Луганської області

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

Протокол № 6 від 15.03.2021

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти

в Сєвєродонецькій загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів № 14

Сєвєродонецької міської ради Луганської області

Сєвєродонецьк 2021

Положення розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту» та частини другої статті 42 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, Статуту закладу освіти, методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти затверджених наказом МОН від 30.11.2020 № 1480

I. Загальні положення

1. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю освіти Сєверодонецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 14 Сєверодонецької міської ради Луганської області. Вона має гарантувати якість освітньої діяльності в закладі і забезпечувати стабільне виконання вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти.

2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у передбачає здійснення таких процедур і заходів:

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

- ✓ забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників закладу освіти і здобувачів освіти;
- ✓ інші процедури і заходи.

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

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

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

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

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.

Критерій – 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, напряду і причин відхилень від цілей.

Корекційно-розвивальне освітнє середовище – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з особливими потребами;

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 – вигадкування 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;

Колегіальним органом управління закладу освіти, який визначає, затверджує систему, стратегію та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є педагогічна рада.

Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі включає:

- ✓ стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- ✓ 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 корекційно-розвивального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- ✓ систему та механізми забезпечення академічної доброчесності

II. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.

1. Стратегія забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- ✓ принцип цілісності, який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на учня, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- ✓ принцип відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти;
- ✓ принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- ✓ принцип відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

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

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

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

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

ІІІ. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

МЕХАНІЗМ РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Стандарт забезпечення якості загальної середньої освіти – це нормативний документ, який регламентує діяльність адміністрації, вчителів та учнів із забезпечення якості освіти та визначає міру їхньої відповідальності.

2. Стандарти загальної середньої освіти для кожного освітнього рівня розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки.

3. Усі вимоги стандарту із забезпечення якості освіти (стандарту) загальні й застосовуються в усіх структурних підрозділах закладу освіти.

4. На підставі Типової освітньої програми заклад освіти розробляє Освітню програму школи кожного рівня загальної середньої освіти. Навчальний план є додатком до освітньої програми, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Освітню програму погоджує педагогічна рада школи, затверджує директор і вводить в дію наказом по школі.

5. Календарне планування з навчальних предметів інваріантної і варіативної складової навчального плану розробляють учителі за погодженням із відповідними шкільними методичними об'єднаннями школи згідно з вимогами Типових освітніх програм та затверджується директором школи.

ІV. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

1. Заклад освіти регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості загальної середньої освіти, використовуючи системи контролю, що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.

Внутрішня система моніторингу рівня знань учнів діє відповідно до нормативних документів:

- ✓ положення про академічну доброчесність педагогічних працівників та здобувачів освіти;

- ✓ положення про державну підсумкову атестацію з предметів загальноосвітньої підготовки.
- 3. Система оцінювання знань учнів включає поточний, тематичний, семестровий, контроль знань та вмінь здобувачів загальної середньої освіти.
- 4. Державна підсумкова атестація здобувачів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Положення про Державну підсумкову атестацію.
- 5. Атестація може проводитися у формі зовнішнього незалежного оцінювання. У такому випадку порядок її проведення визначається порядком проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, який встановлюється Кабінетом Міністрів України.
- 6. Показники: рівень успішності, кількість переможців всеукраїнських і міжнародних предметних олімпіад, МАНу, творчих та інтелектуальних конкурсів, результативність працевлаштування випускників.

V. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ВДОСКОНАЛЕННЯ ФАХОВОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Система внутрішнього забезпечення якості освіти закладів освіти, сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти; вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей вчителів.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти забезпечується їх засновниками (або уповноваженими ними органами) та органами управління закладу освіти у межах повноважень та відповідно до законодавства.

Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників».

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік згідно з «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників».

Кожен педагогічний працівник закладу загальної середньої освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених «Порядком підвищення кваліфікації педагогічних працівників».

VI. МОНИТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст контролю адміністрацією закладу освіти:

- ✓ виконання Закону «Про освіту»;
- ✓ використання методичного забезпечення в освітньому процесі;
- ✓ реалізація затверджених освітніх програм і навчальних планів, дотримання затверджених навчальних графіків;
- ✓ контроль реалізації права учнів на одержання якісної освіти;
- ✓ ведення шкільної документації (класні журнали, щоденники та зошити учнів, журнали гурткової діяльності тощо);
- ✓ рівень навчальних досягнень учнів, якості освіти;
- ✓ стан викладання шкільних предметів;
- ✓ стан підготовки та проведення олімпіад;
- ✓ стан проведення гурткових, факультативних занять;
- ✓ організація учнівського самоврядування;
- ✓ профілактика правопорушень серед здобувачів освіти;
- ✓ попередження дитячого травматизму;

- ✓ дотримання статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку й інших локальних актів закладу освіти;
- ✓ дотримання порядку проведення тематичної та підсумкової атестації учнів і поточного контролю їхньої успішності;
- ✓ робота творчих груп, методоб'єднань, бібліотеки;
- ✓ реалізація виховних програм та їх результативність;
- ✓ організація харчування та медичного обслуговування здобувачів освіти;
- ✓ охорона життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- ✓ виконання прийнятих колективних рішень, нормативних актів;
- ✓ стан методичної роботи;
- ✓ контроль позакласної роботи;
- ✓ контроль роботи навчальних кабінетів;
- ✓ контроль раціонального використання наочного приладдя, ТНЗ, ІКТ-технологій;
- ✓ контроль стану спільної роботи закладу освіти та громади;
- ✓ інші питання в рамках компетенції адміністрації закладу освіти.

Види внутрішньої системи забезпечення якості освіти (за змістом):

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

Форми внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

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

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

- ✓ визначення мети контролю;
- ✓ об'єктів контролю;

- ✓ складання плану перевірки;
- ✓ інструктаж учасників;
- ✓ вибір форм і методів контролю;
- ✓ констатація фактичного стану справ;
- ✓ об'єктивна оцінка цього стану;
- ✓ висновки, що впливають з оцінки;
- ✓ рекомендації або пропозиції з удосконалення освітнього процесу або усунення недоліків;
- ✓ визначення строків для ліквідації недоліків або повторний контроль.

Контроль внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснює директор школи, за його доручення заступники з навчально-виховної роботи або створена з цієї метою комісія. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці.

Кожен адміністратор протягом навчального року відвідує таку кількість уроків, яка дозволяє йому знати стан справ у школі, дієво впливати на якість освітнього процесу. Фронтальна перевірка кожного з навчальних предметів проводиться не рідше одного разу на п'ять років.

Відповідно до річного плану роботи школи обираються об'єкти контролю, формулюється його мета, визначається методика перевірки, залучаються помічники зі шкільного методичного активу, збирається інформація про стан якості освітнього процесу.

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

Підстави для проведення контролю:

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

- ✓ Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки чи наказу по школі в яких указується:
- ✓ мета контролю;
- ✓ строки;
- ✓ склад комісії;
- ✓ яка робота проведена у процесі перевірки (відвідані уроки, проведені контрольні роботи, переглянута шкільна документація, проведені співбесіди);
- ✓ констатація фактів, що виявлені;
- ✓ висновки;
- ✓ рекомендації або пропозиції;
- ✓ де підбиті підсумки перевірки (засідання методичних об'єднань, нарада при директору, нарада при заступнику директора, індивідуально тощо);
- ✓ дата та підпис відповідального за написання довідки.

Педагогічний працівник, який підлягає контролю, має право:

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

За підсумками **контролю з метою забезпечення якості освіти** у залежності від його форми, цілей і задач, а також з урахуванням реального стану справ: проводяться засідання педагогічної ради, наради при директору, при заступнику директора, робочі наради з педагогічним складом; результати перевірок можуть ураховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

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

- ✓ про видання відповідного наказу;
- ✓ про обговорення підсумкових матеріалів контролю на засіданні педагогічної ради закладу освіти;
- ✓ про проведення повторного контролю із залученням певних експертів;
- ✓ про представлення до дисциплінарної відповідальності працівників;
- ✓ про заохочення працівників;
- ✓ інші рішення в межах своєї компетенції.

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

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої освіти в закладі відповідає санітарному регламенту для шкіл та основним санітарно-технічним вимогам.
2. В закладі освіти є адміністративні кабінети, навчальні кабінети, три комп'ютерних класи, бібліотека з читальною залом, актова зала, харчоблок, дві спортивні зали. Споруда відповідає паспортним даним і санітарно – гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.
3. Навчальні кабінети – це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання учнів в одну зміну.
4. Матеріально-технічна база закладу освіти повністю пристосована для освітнього процесу.

5. У закладі освіти створено умови для доступу учнів до Інтернету.
6. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, веб-ресурсам закладу освіти.
7. Адміністрація розробляє та затверджує інформаційний пакет із соціальної адаптації учнів; комплекс заходів з адаптації учнів 1,5,10 класів, організовує моніторинг її результативності на підставі визначених нею критеріїв.
8. Практичний психолог, класні керівники допомагають учням у реалізації заходів із соціальної адаптації.
9. Органи учнівського самоврядування виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у громадській діяльності закладу освіти.

VIII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

1. Інформаційна система управління освітнім процесом закладу освіти – це програмно-апаратний комплекс, який забезпечує основні функції роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій належить реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різним параметрам, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу.
2. Структура інформаційних систем закладу освіти включає такі підсистеми:
 - ✓ електронна система звітності (курс «Школа»);
 - ✓ електронна база даних учнів школи (курс «Школа»);
 - ✓ електронна база даних педагогічних працівників (курс «Школа»);
 - ✓ електронні книги наказів;

- ✓ бібліотечна інформаційна система, яка служить для обліку бібліотечних фондів, пошуку користувачами літературних джерел, оформлення й задоволення запитів.
- 3. Електронні освітні ресурси забезпечують публічність інформації про освітні програми: перелік навчальних дисциплін, логічну послідовність їх вивчення, перелік підручників, розклад уроків та спортивних секцій, гуртків.

ІХ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ

1. Публічність інформації про діяльність Школи забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII та Закону України «Про загальну середню освіту» від 28.09.2017 року №2145-19
2. На офіційному сайті закладу освіти розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:
 - ✓ Нормативна база
 - ✓ Статут закладу освіти;
 - ✓ колективний договір;
 - ✓ правила внутрішнього розпорядку;
 - ✓ навчальні плани;
 - ✓ інформація про кадровий склад педагогічних працівників;
 - ✓ кошторис на поточний рік та зміни до нього;
 - ✓ звіт про використання та надходження коштів;
 - ✓ штатний розпис на поточний рік;
 - ✓ територія обслуговування закладу освіти;
 - ✓ щорічний звіт директора закладу освіти;
 - ✓ Учнівське самоврядування.

Х. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

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

XI. САМООЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

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

- ✓ Удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом відстеження динаміки процесів у часі та в розрізі навчальних програм;
- ✓ Запровадження процедури щорічного самооцінювання ефективності діяльності методичних об'єднань вчителів-предметників (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної функцій та впливу зовнішніх чинників (зміни у сфері освіти, пріоритетні напрями розвитку освітньої галузі тощо);
- ✓ Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.
- ✓ Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в закладі освіти, пошук ефективних форм і методів моніторингу.
- ✓ Забезпечення подальшої практики публічної звітності закладу освіти про діяльність.
- ✓ Створення загальношкільної інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала інтеграцію баз даних структурних підрозділів, характеризуючи:
 - ✓ досягнення учнів та показники їхньої успішності;
 - ✓ результати працевлаштування випускників школи;
 - ✓ якісний склад та ефективність роботи вчителів;
 - ✓ наявні навчальні та матеріальні ресурси.

Прикінцеві положення

1. Положення набуває чинності з моменту його затвердження педагогічною закладу освіти.
2. Контроль за виконанням Положення покласти на заступників директора з навчально-виховної роботи.
3. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.