

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою Донецького обласного  
еколого-натуралістичного центру

Протокол № 4 від 28.12. 2021

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Донецького обласного еколого-  
натуралістичного центру

Від 30.12.2021 № 178

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти  
у Донецькому обласному еколого-натуралістичному центрі**

## **ЗМІСТ**

1. Загальні положення
2. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості позашкільної освіти
3. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності
4. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти
5. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.
6. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти
7. Інклюзивне освітнє середовище в центрі: універсальний дизайн та розумне пристосування
8. Запобігання і протидія булінгу
9. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження й коригування результатів освітньої діяльності
10. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти

## **I. Загальні положення**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Донецькому обласному еколого-натуралістичному центрі (далі – Центр) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту». Система забезпечення якості освіти складається із системи забезпечення закладом якості освітньої діяльності та якості позашкільної освіти (система внутрішнього забезпечення якості освіти).

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Центрі - розбудовується на виконання статті 41 Закону України «Про освіту» для спрямування та контролю діяльності закладу щодо забезпечення якості освіти.

Процес створення та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗПО базується на таких пр

- ✓ автономія закладу освіти;
- ✓ академічна доброчесність;
- ✓ академічна свобода;
- ✓ гнучкість та адаптивність системи освітньої діяльності;
- ✓ гуманізм;
- ✓ орієнтація на замовника;
- ✓ лідерство;
- ✓ забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- ✓ забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, зокрема й за ознакою інвалідності;
- ✓ демократизм;
- ✓ керування взаємовідносинами;
- ✓ державно-громадське управління;
- ✓ задіяність персоналу;
- ✓ доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
- ✓ людиноцентризм, дитиноцентризм;
- ✓ постійне вдосконалення освітньої діяльності;
- ✓ процесний підхід;
- ✓ свобода вибору видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- ✓ урахування впливу зовнішніх чинників;
- ✓ цілісність системи управління якістю освіти.

***Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти*** у Центрі є гарантування якості освіти; формування довіри громади до ЗПО; постійне й послідовне підвищення якості освіти.

Відповідальність за впровадження внутрішньої системи якості освіти в Центрі - покладається на директора закладу.

## **II. Стратегія та процедури забезпечення якості позашкільної освіти**

***Внутрішня система забезпечення якості освіти базується на принципах:***

- ✓ принцип 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;

- ✓ принцип цілісності, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;
- ✓ принцип безперервності, що свідчить про необхідність постійної реалізації Центром на різних етапах процесу підготовки випускника закладу;
- ✓ принцип розвитку, що виходить із необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- ✓ недискримінація, запобігання та протидія боулінгу;
- ✓ академічна доброчесність та академічна свобода учасників освітнього процесу;
- ✓ прозорість та інформаційна відкритість;
- ✓ справедливе та об'єктивне оцінювання освітніх досягнень здобувачів освіти і професійної діяльності педагогічних працівників;
- ✓ принцип партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу.

***Внутрішня система забезпечення якості освіти у закладі включає:***

- ✓ стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- ✓ планування освітнього процесу;
- ✓ система й механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти;
- ✓ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- ✓ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу;
- ✓ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Центру;
- ✓ забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Центром;
- ✓ створення в Центрі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- ✓ інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Центру.

***Завданнями внутрішньої системи забезпечення якості освіти Центру є:***

- ✓ оновлення нормативно-методичної бази для забезпечення якості освіти та освітньої діяльності в Центрі;
- ✓ постійний моніторинг змісту освіти;
- ✓ спостереження за реалізацією освітнього процесу;
- ✓ моніторинг технологій навчання;
- ✓ моніторинг ресурсного потенціалу Центру;
- ✓ моніторинг управління ресурсами та процесами;
- ✓ спостереження за станом соціально-психологічного середовища Центру;
- ✓ контроль стану прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів;
- ✓ розроблення рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості освіти, участь у стратегічному плануванні тощо;

- ✓ здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів управління освіти і науки, рішень методичної та педагогічної ради Центру;
- ✓ експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників закладу;
- ✓ вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу та розробка на цій основі пропозицій з поширення передового педагогічного досвіду й усунення недоліків;
- ✓ збір інформації, її обробка й накопичення для підготовки проєктів рішень педагогічних та методичних рад, оперативних нарад;
- ✓ аналіз результатів реалізації наказів та розпоряджень у Центрі;
- ✓ надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.

***Основними функціями внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:***

- ✓ інформаційно-аналітична;
- ✓ контрольно-діагностична;
- ✓ корективно-регулятивна;
- ✓ стимулююча.

***Об'єктами внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:***

- ✓ освітній процес (навчальні заняття гуртків);
- ✓ результати діяльності;
- ✓ методична робота;
- ✓ робота з батьками;

***Суб'єктами внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:***

- ✓ члени адміністрації: керівник Центру та його заступники/завідувачі відділів, методисти;
- ✓ особи, що мають відповідні повноваження згідно з посадовими інструкціями і/або функціональними обов'язками.

***Система внутрішнього забезпечення якості освіти передбачає контроль за:***

- ✓ виконанням Законів «Про освіту» та «Про позашкільну освіту»;
- ✓ використанням методичного забезпечення в освітньому процесі;
- ✓ реалізацією затверджених освітніх програм і навчальних планів, дотриманням затверджених навчальних програм;
- ✓ реалізацією права вихованців на отримання якісної позашкільної освіти;
- ✓ веденням документації гуртків (календарно-тематичне планування, журнали обліку та планування роботи гуртків, плани занять керівників гуртків);
- ✓ організацією учнівського самоврядування;
- ✓ профілактикою булінгу серед вихованців;
- ✓ попередженням дитячого травматизму;
- ✓ дотриманням Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших локальних актів закладу;
- ✓ охороною життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- ✓ виконанням прийнятих колективних рішень, нормативних актів;

- ✓ станом методичної роботи;
- ✓ роботою навчальних кабінетів та майстерень;
- ✓ раціональним використанням наочного приладдя, ТЗН, ІКТ-технологій;
- ✓ станом спільної роботи Центру та громадськості;
- ✓ іншими питаннями в межах компетенції адміністрації Центру.

***Методи контролю за діяльністю керівника гуртка:***

- ✓ анкетування;
- ✓ тестування;
- ✓ соціальне опитування;
- ✓ моніторинг;
- ✓ спостереження;
- ✓ вивчення документації;
- ✓ відвідування та аналіз занять;
- ✓ бесіда про діяльність вихованців;
- ✓ результати освітньої діяльності вихованців.

***Методи контролю за результатами освітньої діяльності:***

- ✓ спостереження;
- ✓ усне опитування;
- ✓ письмове опитування;
- ✓ комбінована перевірка;
- ✓ бесіда, анкетування, тестування;
- ✓ перевірка документації.

***Види внутрішньої системи забезпечення якості освіти (за змістом):***

- ✓ ***тематична*** (глибоке вивчення певного конкретного питання у практиці роботи методиста, керівника гуртка);
- ✓ ***фронтальна*** (усебічне вивчення діяльності педагогічного колективу, групи або керівника гуртка).

***Форми внутрішньої системи забезпечення якості освіти:***

- ✓ ***персональна*** (має місце як при тематичному, так і при фронтальному виді контролю);
- ✓ ***узагальнююча*** (фронтальна).

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

- ✓ визначення мети контролю;
- ✓ об'єктів контролю;
- ✓ складання плану контролю;
- ✓ інструктаж учасників;
- ✓ вибір форм і методів контролю;
- ✓ констатація фактичного стану справ;
- ✓ об'єктивна оцінка цього стану;
- ✓ висноки, що впливають з оцінки;

- ✓ рекомендації або пропозиції з удосконалення освітнього процесу або усунення недоліків;
- ✓ визначення строків для ліквідації недоліків або повторного контролю.

Директор Центру відповідає за функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та разом із заступниками здійснює контроль за її діяльністю. Координує роботу внутрішньої системи забезпечення якості освіти особа, призначена директором Центру. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації та окремі фахівці.

***Підстави для проведення контролю:***

- ✓ атестація педагогічних працівників;
- ✓ плановість контролю;
- ✓ перевіра стану справ для підготовки управлінських рішень.

***Результати контролю оформлюються у вигляді аналітичної довідки чи наказу, в яких зазначається:***

- ✓ мета контролю;
- ✓ строки;
- ✓ склад комісії;
- ✓ яка робота проведена у процесі контролю (відвідані заняття, перевірена документація, проведені співбесіди і консультації);
- ✓ констатація фактів, що виявлені;
- ✓ висновки;
- ✓ рекомендації або пропозиції;
- ✓ де підведені підсумки контролю (засідання педагогічної ради, нарада при директору, індивідуально тощо).

***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.

***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, робочі наради з педагогічними працівниками;
- ✓ результати перевірок можуть враховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

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

- ✓ про видання відповідного наказу;
- ✓ про обговорення підсумкових матеріалів контролю на засіданні педагогічної ради закладу;
- ✓ 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 Центру самостійно на навчальний рік відповідно до перспективного плану роботи закладу задля отримання об'єктивної інформації про реальний стан справ та результати діяльності працівників.

### **Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу**

Центр для організації освітнього процесу має бути забезпечений такими ресурсами, як:

- ✓ типовими освітніми програми;
- ✓ статутом закладу освіти;
- ✓ стратегією розвитку закладу освіти;
- ✓ річним планом роботи закладу освіти;
- ✓ освітньою програмою закладу освіти;
- ✓ штатним розписом закладу освіти;
- ✓ календарно-тематичним плануванням;
- ✓ методиками й технологіями організації освітнього процесу;
- ✓ методиками роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- ✓ системою матеріального та морального заохочення;
- ✓ планами підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

### **III. Система та механізми академічної доброчесності**

Академічна доброчесність – це 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.

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

- ✓ посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну 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 й підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- ✓ посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право й суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності та джерела інформації.

***Порушенням академічної доброчесності вважається:***

- ✓ ***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 творів без зазначення авторства;
- ✓ ***самоплагіат*** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- ✓ ***фабрикація*** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- ✓ ***фальсифікація*** – свідомо заміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- ✓ ***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 (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- ✓ ***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.

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

- ✓ відмова у присвоєнні кваліфікаційної категорії, встановлення тарифного розряду;
- ✓ позбавлення присвоєної кваліфікаційної категорії, встановленого тарифного розряду;
- ✓ відмова у присвоєнні педагогічного звання;
- ✓ позбавлення присвоєного педагогічного звання;
- ✓ 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, практична, лабораторна роботи, тест, залік тощо);
- ✓ повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Принципи, норми етики та академічної доброчесності визначено у Кодексі про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Центру, затвердженого рішенням педагогічної ради від 28 грудня 2021 року і розміщеного на офіційному сайті закладу.

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

**Компетентнісна освіта** зорієнтована на практичні результати, досвід особистої діяльності, вироблення ставлень, що зумовлює принципові зміни в організації освітнього процесу, який стає спрямованим на розвиток конкретних цінностей і життєво необхідних знань і умінь вихованців.

У контексті цього змінюються і підходи до оцінювання результату освітньої діяльності здобувачів освіти як складової освітнього процесу. Оцінювання має ґрунтуватися на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень вихованця.

Результати освітньої діяльності вихованців на всіх етапах освітнього процесу не можуть обмежуватися знаннями, вміннями, навичками. Метою навчання мають бути сформовані компетентності, як загальна здатність, що базується на знаннях, досвіді та цінностях особистості. Підсумком навчання вихованців закладу позашкільної освіти є сформованість у них пізнавальної, практичної, творчої і соціальної компетентностей.

**Пізнавальні компетентності** передбачають оволодіння поняттями та знаннями з різних галузей; основних процесів суспільного життя; набуття знань про морально-психологічні якості; способи організації змістовного дозвілля.

**Практичні компетентності** передбачають формування різноманітних техніко-технологічних умінь та навичок, здатності реалізовувати і захищати свої права, орієнтуватися у соціальних відносинах, встановлювати зв'язки між подіями і явищами, формулювати, висловлювати та доводити власну думку, позицію.

**Творчі компетентності** передбачають набуття досвіду власної творчої діяльності з різних галузей знань, розв'язання творчих завдань, здатності виявляти творчу ініціативу; розвиток дослідницьких здібностей, системного, просторового і логічного мислення, уяви, фантазії; потреби у творчій самореалізації та духовному вдосконаленні.

**Соціальні компетентності** орієнтовані на досягнення високого рівня освіченості і вихованості; емоційний, фізичний та інтелектуальний розвиток; формування позитивних особистісних якостей (самостійність, наполегливість, працелюбство та ін.), ціннісного ставлення до себе та оточуючих, вміння працювати в колективі; розвиток здатності до професійного самовизначення, творчого становлення; формування громадянської поведінки, патріотизму, любові до України.

**Основними функціями оцінювання навчальних досягнень вихованців є:**

- ✓ контролююча – визначається рівень досягнень вихованців, рівень засвоєння нових знань;
- ✓ навчальна – організація підсумкової роботи, яка сприяє повторенню, поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
- ✓ діагностуюча та коригуюча – з'ясування труднощів, які виникають у гуртківців під час освітнього процесу, виявлення прогалин у знаннях дітей та внесення педагогом певних коректив;
- ✓ стимулюючо-мотиваційна – підсумкова робота розвиває у вихованців відповідальність, спонукає їх до змагань, формує позитивний мотив до творчості;
- ✓ виховна – формує у гуртківців вміння відповідально і зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю і самоконтролю, сприяє розвитку активності та системності у відвідуванні занять гуртка.

Оцінювання знань, умінь, навичок вихованців базується на рівневій технології оцінювання. В основу такої технології оцінювання навчальних досягнень вихованців покладено орієнтири чотирьох рівнів: П, С, Д, В (початковий, середній, достатній, високий).

Рівень-сходина, на якій у той чи інший момент перебуває вихованець, визначається за такими показниками:

- ✓ **початковий рівень** (репродуктивний) – відповідь вихованця характеризується початковими уявленнями про зміст програми; вихованець виконує незначну частину практичних завдань та розумових операцій відповідно набутих знанням;
- ✓ **середній рівень** – вихованець знає основний навчальний матеріал, може виконувати завдання за зразком, володіє елементарними технологічними і розумовими навичками;
- ✓ **достатній рівень** – вихованець знає суттєві ознаки понять, явищ змісту програми; уміє пояснювати основні закономірності взаємозв'язку між розділами та темами; самостійно застосовує знання; здатний до розумових операцій, самоаналізу своїх дій, вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Дає повну, правильну, логічну, обґрунтовану відповідь, хоча іноді бракує власних суджень. Вихованець здатний самостійно застосовувати знання не лише у знайомих, а й у змінених ситуаціях;
- ✓ **високий рівень** – знання вихованця є глибокими, міцними, узагальненими і системними; уміє застосовувати їх для виконання творчих завдань; вміло і самостійно оцінює різноманітні ситуації, явища, факти. Відстоює свою особисту позицію, виступає на заняттях в ролі помічника педагога.

Рівневі показники оцінювання знань вихованців – це є перша складова ефективності освітньої діяльності гуртківців.

Участь у масових заходах відповідно до напрямку свого гуртка, та їх досягнення – це друга складова якісної роботи вихованців.

Результати освітньої діяльності здобувачів освіти визначені прогнозованим результатом, зафіксованим для кожного гуртка його навчальною програмою.

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

**Вимога 1.** Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, реалізація сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

### **Критерії оцінювання:**

- 1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність.
- 1.2. Педагогічні працівники впроваджують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти.
- 1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби).
- 1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (мультимедійні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо).
- 1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання й розвитку.
- 1.6. Педагогічні працівники використовують засоби інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.

**Вимога 2.** Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.

**Критерії оцінювання:**

2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, зокрема й щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти.

**Вимога 3.** Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їхніми батьками, працівниками закладу освіти.

**Критерії оцінювання:**

3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства.

3.2. Педагогічні працівники співпрацюють із батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотний зв'язок.

3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці.

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

**Критерії оцінювання:**

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

4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

Процедура оцінювання діяльності педагогічного працівника включає в себе **атестацію**.

Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні розряди, педагогічні звання та тарифні розряди оплати праці.

Положення про атестацію педагогічних працівників затверджується рішенням педагогічної ради.

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими потребами.

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 Центрі, вивчення думки батьків, вихованців та колег педагога, який атестується.

Визначення рівня результативності діяльності педагога, оцінювання за якими може стати підставою для визначення його кваліфікаційного рівня наведено в таблиці «Критерії оцінювання роботи педагогів закладу позашкільної освіти».

**ритерії оцінювання роботи педагогів закладу позашкільної освіти**

| <b>I – високий рівень</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>II – середній рівень</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>III – низький рівень</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Педагог застосовує знання на практиці, володіє методами аналізу й синтезу, психодіагностики: вміє оцінювати свою діяльність у контексті інноваційної позашкільної педагогіки. Творчо використовує наукові й практичні досягнення.                                                     | Педагог інколи має труднощі у застосуванні знань на практиці, частково володіє методами аналізу й синтезу, психодіагностики, не завжди здатний оцінити свою діяльність з точки зору інноваційної позашкільної педагогіки. Не завжди вміє творчо використовувати наукові й практичні досягнення.                                                  | Педагог не вміє оцінювати свою педагогічну діяльність. На низькому рівні володіє методами аналізу й синтезу, психодіагностики, не використовує в своїй роботі наукові та практичні досягнення. Не може застосовувати свої знання в практичній діяльності.                                                                                             |
| Педагог добре обізнаний з державними нормативними документами в галузі позашкільної освіти, досконало володіє методикою проведення сучасних занять. Розуміє значення досягнень інноваційної вітчизняної і світової наукової та народної педагогіки, передового педагогічного досвіду. | Педагог обізнаний із державними нормативними документами в галузі позашкільної освіти, на належному рівні володіє методикою проведення сучасних занять, але іноді має труднощі у визначенні їх головних завдань. Знає досягнення інноваційної педагогіки, передовий педагогічний досвід, але не завжди може застосовувати їх у своїй діяльності. | Педагог недостатньо обізнаний із державними нормативними документами у галузі позашкільної освіти, погано орієнтується в питаннях інноваційної педагогіки, не до кінця осягнув її методологічну основу. Недостатньо знає досягнення вітчизняної і світової педагогіки, передовий педагогічний досвід, не може виробити інноваційний стиль діяльності. |
| У педагога добре сформовані вміння й навички педагогічної діяльності, вироблений інноваційний стиль роботи, він використовує досягнення вітчизняної педагогіки, запроваджує диференційно-діагностичну систему в освітньому процесі                                                    | У педагога в основному сформовані вміння й навички педагогічної діяльності, але інноваційний стиль роботи не вироблений. Він має труднощі у використанні досягнень вітчизняної та світової педагогіки, запровадження диференційно-діагностичної системи в освітньому процесі.                                                                    | У педагога недостатньо сформовані вміння й навички педагогічної діяльності, він може виробити інноваційний стиль роботи, не вміє використовувати досягнення вітчизняної та світової педагогіки, не може запроваджувати диференційно-діагностичної системи в освітньому процесі.                                                                       |

Ефективність роботи керівника гуртка визначається рівневими показниками оцінювання знань вихованців, а також участю вихованців у масових заходах відповідно до напрямку гуртка, їх досягнення на змаганнях, конкурсах, виставках, фестивалях.

## **VI. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Центру**

***Управлінська діяльність керівних працівників Центру на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень:***

- ✓ 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 вихованців та підготовку їх до життя в сучасних умовах;
- ✓ визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідали особливостям роботи закладу та діловим якостям адміністрації, раціональне використання часу всіма працівниками закладу;
- ✓ правильне й найбільш ефективне використання навально-матеріальної бази Центру та створення сприятливих умов для її поповнення та оновлення в сучасних умовах;
- ✓ забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
- ✓ створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі;

***Сучасні положення освітнього менеджменту вимагають від керівника Центру 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 й 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 Центру визначається такими чинниками:***

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

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

Однією з форм контролю діяльності педагогічних працівників, до яких належать і керівники закладу освіти, є атестація. Метою даного контролю за діяльністю закладу позашкільної освіти є:

- ✓ найбільш раціональне використання спеціалістів, підвищення ефективності їх праці та відповідальності за доручену справу;

- ✓ сприяння подальшому покращенню підбору і вихованню кадрів, підвищення їх ділової кваліфікації;
- ✓ посилення матеріальної і моральної зацікавленості працівників;
- ✓ забезпечення більш тісного зв'язку заробітної плати з результатами їхньої праці;
- ✓ визначення відповідності займаних посад;
- ✓ стимулювання їх професійного та посадового зростання.

**Оцінювання управлінської діяльності складається з чотирьох етапів:**

➤ **підготовчий етап**

на підготовчому етапі відповідальною особою проводиться відбір, систематизація та аналіз матеріалів, що характеризують динаміку розвитку Центру, рівень управлінської діяльності його керівників; аналізуються статистичні дані;

➤ **основний етап**

включає самоаналіз та самооцінку управлінської діяльності керівником Центру; внесення коректив в управлінську діяльність керівників за результатами само експертизи; отримання інформації про соціально-психологічний клімат у Центрі та рівень умінь гуртківців; визначення відповідності діяльності керівників Центру нормативним аспектам управління, проблем та резервів розвитку закладу, напрямків надання методичної допомоги; загальна оцінка управлінської діяльності, підготовка висновків та пропозицій;

➤ **підсумково-корекційний**

глибокий аналіз предмету експертизи, формування банку даних за її результатами, планування розвитку закладу позашкільної освіти; регулювання та корекція управлінської діяльності, виявлення якісних змін предмету експертизи та прогнозування розвитку Центру;

➤ **регулятивно-корекційний**

вдосконалення та коригування окремих напрямків та форм управління освітнім процесом.

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

**Вимоги до ділових та особистісних якостей керівника Центру:**

- ✓ 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.

Ефективність управлінської діяльності керівника Центру включає стан реалізації його управлінських функцій, основних аспектів та видів діяльності, ступінь їх впливу на результативність освітнього процесу:

## **Вимога 1. Організаційно-правові засади діяльності Центру**

Наявність стратегії розвитку й системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

### **Критерії оцінювання:**

- 1.1. У Центрі затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.
- 1.2. У Центрі річне планування й відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми.
- 1.3. У Центрі здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.
- 1.4. Керівництво Центру планує та здійснює заходи щодо утримання в належному стані будівель, приміщень, обладнання.

## **Вимога 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.**

### **Критерії оцінювання:**

- 2.1. Керівництво Центру сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їхніх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру.
- 2.2. Центр оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

## **Вимога 3. Ефективність кадрової політики й забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.**

### **Критерії оцінювання:**

- 3.1. Керівник Центру формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.
- 3.2. Керівництво Центру за допомогою системи матеріального й морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.
- 3.3. Керівництво Центру сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

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

### **Критерії оцінювання:**

- 4.1. У Центрі 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 Центру створює умови для розвитку громадського самоврядування.
- 4.4. Керівництво Центру сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.
- 4.5. У режимі роботи Центру й розкладі занять ураховуються вікові особливості здобувачів освіти відповідно до їхніх освітніх потреб.
- 4.6. У Центрі створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

**Вимога 5.** Формування й забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

**Критерії оцінювання:**

5.1. Центр реалізує політику академічної доброчесності.

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

*Для ефективного управління Центр має бути забезпечений такими компонентами інформаційних систем, як:*

- ✓ сучасна мережа Інтернет;
- ✓ технічне забезпечення (комп'ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проектор, фотокамера, проекційний екран, інтерактивна дошка тощо);
- ✓ ліцензовані програмні продукти, електронні освітні ресурси;
- ✓ єдиний інформаційний простір закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів);
- ✓ доступ до наявних освітніх веб-ресурсів (сайт закладу освіти, платформа для дистанційної освіти, веб-сайти, блоги педагогів);
- ✓ інформаційні ресурси навчального призначення (бібліотека, бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні й телекомунікаційні мережі, радіо- та телеканали тощо).

**VI. Інклюзивне освітнє середовище в Центрі, універсальний дизайн та розумне пристосування**

Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими здобувачами освіти, зокрема шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та універсального дизайну і розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб.

*Створення в Центрі інклюзивного освітнього середовища передбачає:*

- ✓ організацію безбар'єрного простору (фізичну можливість і зручність потрапляння до закладу освіти, фізичну безпеку під час пересування в ньому; можливість вільного отримання інформації про заклад освіти й освітні послуги, що надаються);
- ✓ облаштування ресурсної кімнати (організація зони навчання та побутово-практичної зони);
- ✓ забезпечення медіатеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;
- ✓ застосування допоміжних технологій (пристрої для прослуховування, розширеної та альтернативної комунікації, принтери і дисплеї системи Брайля, інтерактивне обладнання);
- ✓ створення комплексної системи заходів із супроводу учня з особливими освітніми потребами (корекційно-розвивальні заняття із практичним психологом);
- ✓ адаптацію та модифікацію типової освітньої програми або її компонентів (гнучкість програми, різні навчальні методики і проведення відповідного оцінювання, розроблення індивідуальної програми розвитку);

- ✓ реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальних бар'єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації;
- ✓ здійснення психолого-педагогічного супроводу формування в дітей з особливими освітніми потребами почуття поваги і власної гідності, усвідомлення своєї повноцінності та значущості в суспільстві.

***Універсальний дизайн Центру створюється на таких принципах:***

- ✓ рівність і доступність використання (надання однакових засобів для всіх користувачів: для 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 незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача);
- ✓ сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних можливостей користувачів (дизайн повинен сприяти ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача);
- ✓ припустимість помилок (дизайн повинен 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 (наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді різноманітних діяч, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

**VII. Запобігання і протидія булінгу (цькуванню)**

Запобігання і протидія булінгу (цькуванню) в Центрі передбачає:

- ✓ розроблення й оприлюднення правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- ✓ розроблення й оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання і протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- ✓ розроблення й оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- ✓ розроблення й оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування) тощо.

**VIII. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження й коригування результатів освітньої діяльності**

До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

- ✓ система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти;
- ✓ система самооцінювання якості педагогічної й управлінської діяльності;
- ✓ система оцінювання навчальних досягнень вихованців.

### **Методи збирання інформації:**

- ✓ аналіз документів (плани роботи, звіти, протоколи засідань педагогічної ради, журнали обліку та планування роботи гуртка тощо);
- ✓ опитування:
- ✓ анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, вихованців, батьків);
- ✓ інтерв'ю (із педагогічними працівниками, представниками учнівського самоврядування);
- ✓ фокус-групи (із батьками, вихованцями, представниками учнівського самоврядування, педагогами);
- ✓ моніторинг:
- ✓ навчальних досягнень здобувачів освіти;
- ✓ педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять, виховною роботою тощо);
- ✓ спостереження за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

### **Інструментарій методів збирання інформації:**

- ✓ пам'ятки для аналізу документів (щодо системи оцінювання навчальних досягнень вихованців, фінансування закладу освіти, кількісно-якісного складу педагогічних працівників тощо);
- ✓ анкети (для педагогів, вихованців, батьків);
- ✓ бланки спостереження (за проведенням навчальних занять, виховною роботою тощо).

## **IX. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Механізми реалізації ВСЗЯО передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів ЗПО за напрямками оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур закладу освіти на основі визначених методів збирання інформації та відповідного інструментарію. Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються керівництву Центру для прийняття відповідного управлінського рішення щодо вдосконалення якості освіти в закладі позашкільної освіти.

Дані щодо процедури й результатів оцінювання мають узагальнюватися.

### **Компоненти напрямку оцінювання:**

- ✓ освітнє середовище закладу освіти (облаштування території, стан приміщення закладу, дотримання повітряно-теплого режиму, стан освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо);
- ✓ система оцінювання здобувачів освіти (оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання навчальних досягнень, здійснення аналізу результатів навчання вихованців тощо);
- ✓ педагогічна діяльність педагогічних працівників (формування й реалізація індивідуальних освітніх траєкторій вихованців, використання засобів інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, розвиток педагогіки партнерства тощо);

- ✓ управлінські процеси закладу освіти (стратегія розвитку закладу, здійснення річного планування відповідно до стратегії, підвищення кваліфікації педагогічних працівників тощо).

### ***Періодичність оцінювання.***

Визначається відповідно до частоти оцінювання (1 раз на п'ять років, 1 раз на 2 роки, 1 раз на рік, півріччя (семестр), квартал (чверть), щомісячно, щотижнево).

### ***Відповідальні за оцінювання.***

Ними є не тільки члени адміністрації Центру, а й представники колективу, громадських організацій закладу. Перелік таких осіб може виглядати так: директор, заступники директора, педагогічні працівники, психолог, члени ради закладу, батьківського комітету.

### ***Методи збирання інформації та інструментарій.***

У цій графі визначається метод збирання інформації (аналіз документів, опитування, спостереження, моніторинг) та інструментарій (пам'ятка, бланк, анкета тощо).

### ***Форми узагальнення інформації***

До інформації, яку має надати відповідальна особа після завершення процедури оцінювання, віднесено аналітичну довідку, письмовий звіт, усний звіт, доповідну записку, акт тощо.

### ***Рівень оцінювання***

Рівень оцінювання як обов'язковий елемент механізму передбачає визначення рівня оцінювання: перший (високий); другий (достатній); третій (потребує покращення); четвертий (низький).

### ***Управлінське рішення.***

Управлінське рішення приймається на основі аналізу отриманої інформації у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, ради Центру, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямоване на вдосконалення якості освіти в Центрі.