СХВАЛЕНО                                                                        ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою                                            Наказ директора ХДЦЕВУМ

ХДЦЕВУМ                                      04.06.2021р. № 25

04.06.2021р.

Протокол № 47

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

**у Хмельницькому державному центрі**

**естетичного виховання учнівської молоді**

**І. Загальні положення**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Хмельницькому державному центрі естетичного виховання учнівської молоді (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 Хмельницькому державному центрі естетичного виховання учнівської молоді 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 Центру базується на таких принципах:

* автономія закладу освіти;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* гнучкість та адаптивність системи освітньої діяльності;
* гуманізм;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, зокрема й за ознакою інвалідності;
* демократизм;
* державно-громадське управління;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
* людиноцентризм, дитиноцентризм;
* постійне вдосконалення освітньої діяльності;
* 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 Хмельницькому державному центрі естетичного виховання учнівської молоді є гарантування якості освіти; формування довіри громадськості до закладу; постійне й послідовне підвищення якості освіти.

Відповідальність за впровадження внутрішньої системи якості освіти в Хмельницькому державному центрі естетичного виховання учнівської молоді покладається на директора закладу.

**ІІ. 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 вихованця 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;

***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;
* систему 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;
* 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;
* 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 освітиє:

інформаційно-аналітична;

контрольно-діагностична;

корективно-регулятивна;

стимулююча.

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

 освітній процес (навчальні заняття гуртків);

 результати виховної діяльності;

 методична робота.

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

 члени адміністрації: керівник Центру та його заступники;

 особи, що мають відповідні повноваження згідно з посадовими інструкціями.

 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 графіків;
* реалізацією права вихованців на отримання якісної позашкільної освіти;
* веденням документації гуртків (календарно-тематичне планування, журнали обліку та планування роботи гуртків);
* організацією учнівського самоврядування;
* профілактикою булінгу серед вихованців;
* попередженням дитячого травматизму;
* дотриманням Статуту Центру, 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;
* 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, керівниа 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;
	+ висновки, що випливають 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 з навчально-виховної та навчальної роботи здійснює контроль за її діяльністю. Координує роботу внутрішньої системи забезпечення якості освіти особа, призначена директором Центру. Як експерти до участі в контртолі можуть залучатися сторонні компетентні організації та окремі фахівці.

 Підстави для проведення контролю:

атестація педагогічних працівників;

плановість контролю;

перевірка 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 методичних об'єднань, 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 або методичної 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.

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

 типовими освітніми програми;

 статутом закладу освіти;

 програмою розвитку закладу освіти;

 річним планом роботи закладу освіти;

 штатним розписом закладу освіти;

 календарно-тематичним плануванням;

 методиками й технологіями організації освітнього процесу;

 системою матеріального та морального заохочення;

 планами підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**ІІІ.  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 грунтуватися на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень вихованця.

 Результати освітньої діяльності вихованців на всіх етапах освітнього процесу не можуть обмежуватися знаннями, уміннями, 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: початковий, середній, достатній, високий.

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

 *початковий рівень* – відповідь вихованця характеризується початковими уявленнями про зміст програми; вихованець виконує незначну частину практичних завдань та розумових операцій відповідно набутим 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, обгрунтовану 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 напряму 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.

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

 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 затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за

72 годин, якщо завершення атестації припадає на 2022 рік;

120 годин, якщо завершення атестації припадає на 2023 рік та наступні роки.

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

**Критерії оцінювання роботи педагогів закладу позашкільної освіти**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І - високий рівень** | **ІІ – середній рівень** | **ІІІ - низький рівень** |
| 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 використання 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 досягненння 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 напряму гуртка, їх досягнення на змаганнях, конкурсах, виставках, фестивалях.**

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

 Управлінська діяльність керівних працівників закладу позашкільної освіти на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень:

 створення умов для перходу 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;

 найбільш ефективне використання навчально-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 закладу позашкільної 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 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.

 Діяльність керівника закладу 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 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 займаній посаді;

 стимулювання їх професійного та посадового зростання.

 Оцінювання управлінської діяльності складається з чотирьох етапів:

 ***підготовчий етап -*** відповідальною особою проводиться відбір, систематизація та аналіз матеріалів, що характеризують динаміку розвитку закладу позашкільної освіти, рівень управлінської діяльності його керівників; аналізуються статистичні дані;

 ***основний етап* -** включає самоаналіз та самооцінку управлінської діяльності керівником закладу освіти; внесення коректив в управлінську діяльність керівників за результатами самоекспертизи; отримання інформації про соціально-психологічний клімат у Центрі та рівень умінь гуртківців; визначення відповідності діяльності керівників закладу 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. Зокрема, експертами контролюються законодавчі, нормативні та правові аспекти діяльності закладу, забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров`я та прав учасників освітнього процесу.

 Керівником закладу 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 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.

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

 1. Саморозвиток та самовдосконалення керівника у сфері управлінської діяльності.

 2. Стратегічне планування базується на положеннях концепції розвитку закладу, висновках аналізу та самоаналізу результатів діяльності.

 3. Річне планування формується на стратегічних засадах розвитку закладу.

 4. Здійснення аналізу і оцінки ефективності реалізації планів, проектів. 5. Забезпечення професійного розвитку вчителів, методичного супроводу молодих спеціалістів.

 6. Поширення позитивної інформації про заклад.

 7. Створення повноцінних умов функціонування закладу (безпечні та гігієнічні).

 8. Застосування ІК-технологій у освітньому процесі.

 9. Забезпечення якості освіти через взаємодію всіх учасників освітнього процесу.

 10. Позитивна оцінка компетентності керівника з боку працівників.

Для ефективного управління заклад  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);
* інформаційні ресурси навчального призначення (бази даних, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні й телекомунікаційні мережі,тощо).

**VІ. Система та механізми академічної доброчесності**

 **Ак**адемічна 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***:***

 посилання 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.

 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*** *–*вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

 ***фальсифікація*** *–*свідома заміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

 **с*писування*** *–*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 можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

 відмова у присвоєнні кваліфікаційної категорії;

 позбавлення присвоєної кваліфікаційної категорії;

 відмова у присвоєнні педагогічного звання;

 позбавлення присвоєного педагогічного звання;

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

**VІІ. Інклюзивне освітнє середовище в Центрі та універсальний дизайн**

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 закладі 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);

 забезпечення медіатеки мультимедійними засобами для максимального наближення дітей до необхідних джерел інформації;

 реалізацію просвітницьких заходів щодо формування толерантності, поваги до індивідуальних особливостей дітей, подолання ментальнихбар’єрів у взаємодії, неупередженості та недопущення дискримінації.

***Універсальний дизайн*** закладу 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 та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

**VІІІ. Запобігання і протидія булінгу.**

 Запобігання і протидія булінгу в Центрі передбачає:

 розроблення й оприлюднення правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

 розроблення й оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання і протидію булінгу в закладі освіти;

 розроблення й оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу в закладі освіти;

 розроблення й оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу в закладі освіти та відповідальності осіб, причетних до булінгу тощо.

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

 До складу системи внутрішнього моніторингу належать:

 система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності;

 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, 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).

**Х. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

 Механізми реалізаціївнутрішньої системи забезпечення якості освіти передбачають здійснення періодичного оцінювання компонентів закладу за напрямами оцінювання відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур закладу освіти на основі визначених методів збирання інформації та відповідного інструментарію (додаток 1 таблиця **«Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання освітніх і управлінських процесів Хмельницького державного центру естетичного виховання учнівської молоді»).** Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються дирекції закладу для прийняття відповідного управлінського рішення щодо вдосконалення якості освіти в закладі.

 **Компоненти напряму оцінювання**:

 освітнє середовище закладу освіти (облаштування території, стан приміщення закладу, дотримання повітряно-теплового 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 закладу освіти, а й представники колективу, громадських організацій закладу. Перелік таких осіб може виглядати так: директор, заступники директора, голови методичних об’єднань, педагогічні працівники, члени ради закладу, батьківського комітету, учнівського комітету тощо.

 **Методи збирання інформації та інструментарій. -** 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,** 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 закладу, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, резолюції тощо і спрямоване на вдосконалення якості освіти в закладі.

 Дані щодо процедури й результатів оцінювання мають узагальнюватися, зокрема в таблицях, аналітичних довідках, висновках самооцінки освітньої діяльності закладу.