

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор Центру ПТО №1  
м. Івано-Франківська  
Н.В. Когуч



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про систему внутрішнього забезпечення якості освіти**  
**у Центрі професійно-технічної освіти №1**  
**м. Івано-Франківська**

**ПОГОДЖЕНО**  
Педагогічною радою  
Центру професійно-технічної освіти №1  
м. Івано-Франківська

Протокол №1 від 05.01.2023р

**Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти  
у Центру професійно-технічної освіти №1  
м. Івано-Франківська**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Центрі професійно-технічної освіти №1 м. Івано-Франківська (далі Центр ПТО №1) розроблене на підставі статті 6, частин 2 та 3 статті 41 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів загальної середньої, професійної освіти, педагогічних працівників Центру ПТО №1 та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті училища, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у навчально-методичних працях педагогічних працівників Центру ПТО №1 і здобувачів освіти;
- 8) інших процедур і заходів

1.2. Забезпечення якості загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти є багатоплановим і включає: наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, навчально-методичних, тощо); організація освітнього процесу, що найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки та освіти; контроль освітньої діяльності у Центрі ПТО №1 та якості підготовки кваліфікованих робітників на всіх етапах навчання.

1.3. Система внутрішнього забезпечення якості освіти у Центрі ПТО №1 спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу, залучення учнів до забезпечення якості, моніторинг та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що створює умови для підготовки конкурентоспроможного фахівця.

## **2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти**

**2.1.** Система внутрішнього забезпечення якості загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти (далі – Система) у Центрі ПТО №1 базується на таких принципах:

- відповідності національним стандартам якості професійної (професійно-технічної) освіти;
- орієнтація на замовника кадрів, врахування потреб та очікувань учнів і суспільства;
- мотивація педагогічних працівників до поліпшення якості освіти – керівництво Центру ПТО №1 забезпечує єдність цілей і напрямків розвитку закладу, створює внутрішнє середовище, яке дозволяє усім працівникам бути повною мірою зацікавленими в досягненні цілей у сфері якості освіти. З метою реалізації даного принципу у Центрі ПТО №1 визначено відповідальність кожного працівника та його особистий внесок у досягнення поставлених цілей; розроблено систему мотивування працівників для належного виконання ними поставлених завдань;
- процесний підхід – за цим принципом, будь-який вид діяльності у Центрі ПТО №1 розглядається як процес, який за допомогою необхідних ресурсів перетворює вхідні дані (вимоги замовника) на вихідні (якість наданих послуг);
- системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійне підвищення якості реалізується за допомогою проведення внутрішнього моніторингу та кількісної оцінки процесів, моніторингу якості освітніх послуг, критичного аналізування з боку керівництва, запровадження коригувальних та запобіжних дій;
- прийняття рішень на підставі фактів забезпечується систематичним проведенням об'єктивних внутрішніх перевірок, оцінюванням процесів, моніторингом якості освіти; відкритість та прозорість інформації на всіх етапах забезпечення якості.

**2.2.** Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд робочих навчальних планів та програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти;
- посилення кадрового потенціалу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Центру ПТО №1;
- забезпечення академічної доброчесності та академічної відповідальності.

### **3.Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження робочих навчальних планів та програм**

Навчальний процес із загальноосвітньої підготовки в Центрі ПТО №1 здійснюється відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти, Типових освітніх програм та планів та методичних рекомендацій затверджених МОН України.

Робочі навчальні план та програми з ліцензованих професій розроблені відповідно до вимог діючих Державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти.

3.1. Робочий навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу в Центрі ПТО №1 та затверджується директором.

3.2. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної професії з урахуванням терміну навчання.

3.4. Робочі навчальні плани на модульно-компетентнісній основі розробляються навчальним закладом спільно з підприємствами-замовниками робітничих кадрів та погоджуються з регіональними органами освіти, замовниками кадрів, розглядаються та погоджуються на засіданнях методичних комісій.

3.5. Перелік навчальних предметів визначається навчальним закладом спільно з роботодавцями. Робочі навчальні програми визначають зміст професійних та загальних компетентностей.

3.6. Враховуючи важливість практичної підготовки учнів, у Центрі ПТО №1 не лише передбачено в навчальних планах проходження учнями навчальної та виробничої, технологічної практик, але й узгоджуються з потенційними роботодавцями обсяги і види практичної підготовки, терміни її проведення, тощо.

3.7. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формуються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, учнями, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку освітньої галузі та потреб суспільства.

#### **3.8 Планування навчально-виробничого процесу.**

Організація діяльності педагогічного колективу Центру ПТО №1 щодо забезпечення навчально-виробничого процесу здійснюється відповідно до плану роботи навчального закладу на навчальний рік. План роботи на навчальний рік є первинним документом, що визначає основні напрями діяльності Центру ПТО №1 і проблеми, над якими працюватиме педагогічний колектив у поточному навчальному році, та включає розділи відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, (наказ МОН № 419)

Відповідальні за впровадження та виконання: заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної, методист, голови методичних комісій.

## 4. Оцінювання здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти

4.1. Система моніторингу рівня знань учнів Центру ПТО №1 здійснюється у відповідності до діючих нормативних документів, що регламентують освітню діяльність ПТНЗ.

□ 4.2. Процедури оцінювання повинні відповідати вимогам:

- призначалися для вимірювання досягнень визначених результатів навчання;
- здійснювались фахівцями, котрі розуміють роль оцінювання у набутті учнями знань і вмінь, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;
- виконувались більше ніж одним викладачем (особливо на іспитах);
- мали чіткі й оприлюднені критерії виставлення оцінок;
- відповідали своєму призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);
- проектувалися з урахуванням усіх можливих наслідків для учня;
- мали чітку регламентацію випадків відсутності учня з різноманітних причин;
- гарантували дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;
- підлягали внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі;
- підлягали перевіркам на дотримання затверджених процедур.
- забезпечували прозорість процесу оцінювання досягнень учнів;
- забезпечували необхідну гнучкість і варіативність системи оцінювання, її індивідуалізацію у відповідності до об'єктивної відмінності рівнів програм підготовки, їх спрямованості, специфіки навчальних дисциплін і очікуваних результатів навчання тощо;
- передбачали зворотний зв'язок з учнем (кожен учень повинен мати можливість дізнатися про причини, з яких його успішність була оцінена відповідним рівнем оцінки) і таким чином забезпечували формувальну функцію.

4.3. Система оцінювання знань учнів включає вхідний, поточний, семестровий, директорський контроль знань та атестацію здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти.

4.4. Вхідний контроль передбачає проведення діагностичних контрольних робіт, проводиться на початку навчання в Центрі ПТО №1 з метою аналізу рівня знань учнів за базову середню освіту, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги учням у поповненні необхідних знань. Пакет завдань для проведення діагностичних контрольних робіт розробляється творчою групою викладачів ПТНЗ області, затверджується НМК області. Проводить контроль викладач, який викладає даний предмет. Підсумки контролю обговорюються на предметних методичних комісіях та плануються заходи щодо підвищення рівня знань учнів.

4.5. Поточний контроль передбачає поурочне опитування учнів, слухачів, проведення контрольних і перевірних робіт, тематичне тестування та інші форми контролю, що не суперечать етичним та медико-педагогічним нормам.

Поточний контроль здійснюється викладачем систематично протягом семестру під час проведення усіх видів занять та має на меті перевірку:

- обсягу, глибини і якості сприйняття та засвоєння матеріалу, що вивчається;

- рівня опанування навичками самостійної роботи та визначення шляхів і засобів їх формування та розвитку;
- ступеня відповідальності учнів (студентів) та їх ставлення до навчання;
- стимулювання інтересу учнів до дисципліни та активності у пізнанні;
- визначення недоліків у знаннях і шляхів їх подолання, а також для прогнозування результатів навчання.

4.6. Тематичний контроль - застосовується для оцінювання навчальних досягнень учнів по завершенню вивчення теми робочої навчальної програми.

4.7. Педагогічні працівники самостійно обирають форму поточного, тематичного контролю рівня навчальних досягнень учнів.

4.8. Завдання для планових контрольних, перевірних робіт розробляються педагогічними працівниками, розглядаються і схвалюються методичними комісіями та затверджуються заступниками директора відповідного напряму роботи.

4.9. Проведення директорської контрольної роботи.

Директорська контрольна робота (далі ДКР) - є складовою оцінки діяльності як окремого педагога, так і всього педагогічного колективу, що дозволяє здійснювати об'єктивний аналіз якості надання освітніх послуг, рівень засвоєння учнями навчального матеріалу, як наслідок, відповідно спланувати роботу щодо усунення недоліків та ліквідації прогалин у знаннях. Завдання ДКР повинні бути багато варіантними (2-4 варіанти).

4.10. Форма проведення ДКР визначається предметною методичною комісією. Зміст контрольної роботи повинен враховувати перевірку як теоретичних знань, так і практичних умінь та навичок з дисципліни. Тривалість ДКР залежить від її обсягу, форми завдань і не може перевищувати двох академічних годин (як правило – одна академічна година).

4.11. Завдання на ДКР повинні відповідати обсягу вивченого матеріалу на момент її проведення. Завдання ДКР розглядаються та погоджуються на засіданні предметних методичних комісій.

4.12. На директорській контрольній роботі учням забороняється користуватись конспектами, навчальною, нормативною, методичною літературою. Завдання виконуються учнями на окремих аркушах паперу. Видача завдань на директорську контрольну роботу та збір виконаних контрольних робіт здійснюється особою, відповідальною за її проведення.

4.13. Проміжний контроль передбачає семестрові заліки, семестрову атестацію (іспити), річні підсумкові заліки, річну атестацію (річні підсумкові іспити), кваліфікаційну атестацію, індивідуальні завдання учням.

4.14. Періодичність і форми проміжного контролю визначаються робочими навчальними планами.

4.15. Порядок проведення кваліфікаційної атестації

Кваліфікаційна атестація у Центрі ПТО №1 проводиться відповідно до [Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту](#), затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти України від 31.12.98 № 201/469 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.03.99 за № 124/3417 ( Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики 1505/1290 ( [z1459-17](#) ) від 20.09.2017

4.16. В Центрі ПТО №1 для проведення кваліфікаційної атестації з ліцензованих професій розроблені пакети завдань, які погоджені на засіданнях методичних комісій та затверджуються заступником директора з НВР.

4.17. Форма проведення кваліфікаційної атестації розглядається на засіданні методичних комісій. Перегляд пакету завдань для кваліфікаційної атестації, внесення, перезатвердження фіксується в протоколі методичних комісій.

4.18. Дані про результати проведення кваліфікаційної атестації фіксуються у протоколі, з підписом членів кваліфікаційної комісії

4.19. Час на проведення пробної кваліфікаційної атестації виділяється за рахунок кількості годин, відведених на професійно-практичну підготовку. Терміни проведення кваліфікаційної атестації визначаються робочими навчальними планами і фіксуються у наказі Центру ПТО №1.

4.20. Порядок проведення вихідного контролю. Вихідний контроль в Центрі ПТО №1 передбачає проведення державної підсумкової атестації (зовнішнього незалежного оцінювання), державної кваліфікаційної атестації.

4.21. Порядок проведення державної підсумкової атестації із загальноосвітніх предметів. Державна підсумкова атестація у ПТНЗ проводиться із загальноосвітніх предметів у терміни, що передбачені робочими навчальними планами та відповідно до [Положення про державну підсумкову атестацію учнів \(вихованців\) у системі загальної середньої освіти](#), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2014р.№1547, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 157/26608.

4.22. Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника ПТНЗ (далі - освітньо-кваліфікаційна характеристика) відповідного кваліфікаційного рівня; захист дипломної роботи

4.23. Порядок проведення державної кваліфікаційної атестації. Державна кваліфікаційна атестація у Центрі ПТО №1 проводиться відповідно до [Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту](#), затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти України від 20.09.2017 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики 1505/1290 ( [z1459-17](#) )). До державної кваліфікаційної атестації допускаються учні, слухачі, які успішно виконали всі вимоги навчального плану програми підготовки.

4.24. Випускнику Центру ПТО №1, який успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень "кваліфікований робітник" з набутої професії відповідного розряду (категорії) і видається диплом державного зразка.

4.25. Забезпечення контролю за освітнім процесом в Центрі ПТО №1 здійснюється за графіком, що складається під керівництвом заступників директора, методистом на семестри та затверджується керівником Центру ПТО №1. Графіком визначаються терміни проведення контрольних, перевірних робіт з метою виявлення рівня навчальних досягнень учнів, слухачів з окремих тем робочої навчальної програми.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення: директор, заступник директора з НВР, заступник директора з НР, методист, старші майстри.

## 5. Організація заходів щодо забезпечення підвищення якості проведення занять та контрольних заходів

5.1. Завдання контролю якості проведення занять та контрольних заходів (екзаменів та інших форм контролю навчальних досягнень учнів, слухачів:

- встановлення відповідності змісту занять вимогам робочої програми навчальної дисципліни ;
- встановлення рівня підготовленості викладача до занять;
- перевірка наявності навчально-методичного забезпечення (робоча програма, план-конспект, засоби наочності та дидактичні матеріали, методичні матеріали: тести, набір практичних завдань тощо, перелік ТЗН, що використовуються під час заняття, список літератури);
- визначення теоретичного та методичного рівня викладання дисципліни.

5.2. Планування контролю якості проведення занять та контрольних заходів проводиться з урахуванням аналізу результатів успішності учнів, відгуків учнів та їх батьків, проведення атестації викладачів тощо.

5.3. Контроль якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється за допомогою:

- контрольних відвідувань занять (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень учнів) головами методичних комісій, методистом, заступниками директора, представниками учнівського самоврядування;
- взаємовідвідування занять викладачами, майстрами виробничого навчання;
- проведенням відкритих занять викладачами, майстрами виробничого навчання, вихователями.

5.4. Для контролю якості проведення занять та контрольних заходів встановлено таку періодичність:

- контрольні відвідування – відповідно до графіка проведення контролю освітнього процесу затвердженого Річного плану роботи навчального закладу та відповідно до «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах», (зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 731 від 10.07.2015 );

- взаємовідвідування занять – відвідування викладачами, майстрами виробничого навчання не менш двох занять інших викладачів за семестр;
- відкриті заняття обов'язково проводять викладачі, майстри в/н, вихователі всіх кваліфікаційних категорій міжатестаційний період.

5.5. Графік контролю навчально-виробничого процесу у Центрі ПТО №1 є складовою Річного плану роботи навчального закладу, погоджений педагогічною радою та затверджений директором.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення: директор, заступник директора з НВР, заступник директора з НР, методист, старші майстри.



## **6. Заходи, спрямовані на підвищення кваліфікації педагогічних працівників і забезпечення їх мотивації**

6.1. Процедура відбору та призначення на посаду педагогічних працівників передбачають розв'язання цілої низки завдань:

- педагогічні працівники повинні мати відповідну кваліфікацію та фаховий рівень;
- здатні отримувати і генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов та вимог;
- мають як мінімум базовий рівень компетентності для здійснення своїх службових обов'язків;
- мають необхідні вміння і досвід для того, щоб ефективно передавати учням свої знання і розуміння предмета в різних ситуаціях навчання.

6.1.2 Розробити та запровадити систему оцінювання ефективності роботи викладачів та майстрів виробничого навчання, яка б включала показники, за допомогою яких можна охарактеризувати:

- якість проведення навчальних занять (за моніторинговими опитуваннями учнів, випускників, викладачів, тощо);
  - - рівень прогресу учнів (оцінюється за показниками успішності упродовж семестру і на підсумковому контролі);
- якість оцінювання успішності учнів (за розподілом оцінок з навчальних дисциплін упродовж семестру і на підсумковому контролі);
- рівень навчально-методичних розробок (експертні оцінки, в тому числі зовнішні);
  - підвищення кваліфікації;
  - участь у методичній роботі методичних комісій;
  - участь у роботі з організації навчального процесу;
  - участь у профорієнтаційній роботі;
  - участь в інших заходах, роботах, проектах, спрямованих на зростання якості освіти в Центрі ПТО №1, на підвищення ефективності діяльності училища.

6.1.3 Враховувати оцінку ефективності роботи педагогічного працівника (з диференціацією за посадами), приймаючи рішення про продовження перебування на посаді, заохочення, накладання дисциплінарних стягнень, дострокове припинення трудових відносин тощо.

6.1.4. Розробити процедуру дострокового припинення трудових відносин із тими педагогічними працівниками (викладачі, майстри виробничого навчання), які стабільно демонструють свою професійну нездатність.

*Відповідальні за впровадження та виконання: адміністрація Центру ПТО №1.*

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

7.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Центру ПТО №1 є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей викладачів та майстрів виробничого навчання.

7.2. Центр ПТО №1 забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

7.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою Річного плану роботи училища, що погоджується затверджується педагогічною радою та затверджується наказом директора Центру ПТО №1.

7.4. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими видами: довгострокове підвищення кваліфікації – курси, школи, стажування; короткострокове підвищення кваліфікації – семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

7.5. З метою вдосконалення фахової майстерності, підвищення наукового потенціалу педагогічного складу в Центрі ПТО №1 передбачено: розширення зв'язків методичних комісій училища з методичними об'єднаннями закладів освіти області, залучення до роботи в творчих групах ПТНЗ області; проведення експертизи методичних напрацювань педагогів училища педагогами закладів освіти вищого рівня, НМК ПТО області, ІППО; посилення роботи з молодими викладачами; підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації викладачів; урахування провідну роль і відповідальність голів методичних комісій у забезпеченні навчального процесу.

*Відповідальні за впровадження та виконання:*

директор, заступники директора, методисти, старші майстри, голови методичних комісій Центру ПТО №1.

## **8. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання педагогічних працівників**

8.1. Оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та слугує активізації професійної діяльності.

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

8.3. Контроль навчальної роботи педагогічних працівників Центру ПТО №1 здійснюють керівник, його заступники, старші майстри і методисти, які вивчають стан і якість виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм, науково-методичний рівень і ефективність комплексно-методичного забезпечення викладання навчальних предметів та проведення професійно-практичної підготовки, організацію індивідуальної роботи з учнями, слухачами, впровадження передового педагогічного та виробничого досвіду тощо.

8.4. З урахуванням підсумків проведення контрольних, перевірних робіт у навчальних групах, директор вивчає та визначає якість проведення навчальної роботи педагогічним працівником. Підсумки вивчення роботи педагогічних працівників розглядаються на засіданні педагогічної ради та враховуються при їх атестації.

8.5. З метою розширення участі учнів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи педагогічних працівників у Центрі ПТО №1 заплановано розробку системи учнівського моніторингу якості освіти (до 2020р).

Відповідальні за впровадження та виконання: директор, заступники директора, методисти, старші майстри, голови методичних комісій Центру ПТО №1.

## 9. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти

9.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти в Центрі ПТО №1 відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

9.2. Центр ПТО №1 є комплексом, який складається з: навчального корпусу, гуртожитку, бібліотеки, їдальні, складських приміщень, гаражів, спортивного та гімнастичного залу, актової зали, спортивного майданчику. Будинки і споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному гігієнічному режимі.

9.3. Навчальні заняття проводяться в навчальних приміщеннях: кабінетах, майстернях, навчально-практичному центрі сучасних швейних технологій, спортивному та гімнастичному залі (далі – аудиторіях) Центру ПТО №1, які мають необхідне матеріально-технічне та методичне забезпечення.

Види занять визначають мінімальні нормативні норми для забезпечення підготовки фахівців матеріально-технічною базою, а саме:

Найменування показника	Вимоги до значення показника
1. Забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять (кв. метрів на одну особу для фактичного контингенту учнів (студентів) та заявленого обсягу з урахуванням навчання за змінами)	2,4
2. Забезпеченість приміщеннями для проведення лабораторно-практичних занять (кв. метрів на одну особу для фактичного контингенту учнів (студентів) та заявленого обсягу з урахуванням навчання за змінами)	4, 2
2. Забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять з практичної підготовки (кв. метрів на одну особу для фактичного контингенту учнів (студентів) та заявленого обсягу з урахуванням навчання за змінами)	<b>6, 6</b>
3. Наявність соціально-побутової інфраструктури:	
1) бібліотеки, у тому числі читального залу	+
2) їдальні	+
3) актового залу	+
4) спортивного залу	+
5) стадіону та/або спортивних майданчиків	+
6) медичного пункту	+
4. Забезпеченість учнів гуртожитком (мінімальний відсоток потреби)	100
5. Забезпеченість комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів	+

### *Огляд готовності навчальних кабінетів до занять*

Огляд діючих і новостворених аудиторій проводиться з метою удосконалення їх матеріально-технічної бази, покращення навчально-методичного забезпечення, приведення умов навчання у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки. Огляд діючих аудиторій здійснюється один

раз на рік перед початком нового навчального року комісією затвердженою наказом директора.

Під час проведення огляду члени комісії разом із завідувачем аудиторії перевіряють стан матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення та умови проведення занять, а саме:

- наявність паспорту аудиторії;
- стан обладнання, необхідного для проведення навчальних занять,
- стан допоміжних навчальних засобів, наочних посібників, комп'ютерної та мультимедійної техніки;
- наявність достатньої кількості навчальних стендів або робочих місць для виконання лабораторних робіт;
- робочої програми дисципліни, що викладається в аудиторії, методичного забезпечення виконання практичних або лабораторних робіт;
- відповідність умов проведення занять вимогам охорони праці та пожежної безпеки.

Результати огляду аудиторії фіксуються в акті готовності навчального приміщення до нового навчального року. Крім того, в акт можуть бути занесені зауваження комісії, особливі приписи щодо огляду аудиторії із зазначенням термінів усунення недоліків та відповідальних за їх усунення. Два примірники заповнених актів підписують усі члени комісії, та відповідальні особи, які брали участь в огляді аудиторії. Один примірник акту зберігається протягом року у завідувача аудиторії, другий – у інженері з охорони праці. Результати огляду затверджуються наказом директора Центру ПТО №1, після чого аудиторія вважається придатною до проведення навчальних занять.

9.4. Для забезпечення ефективної організації й оптимізації освітнього процесу в кабінетах з кожної навчальної дисципліни є комплекси методичного забезпечення та необхідні технічні засоби навчання: сучасні технічні засоби навчання на основі комп'ютерної техніки, спортивне знаряддя, інструменти, наочні посібники, навчальні моделі, прилади, пристрої та інше.

9.5. Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної освіти в Центрі ПТО №1 є комплексно-методичне забезпечення навчальних дисциплін,

9.6. Матеріально-технічна база Центру ПТО №1 постійно оновлюється новим обладнанням та матеріалами. Освітній процес здійснюється в навчальному корпусі, та на профільних підприємствах для проходження виробничої практики, забезпеченість складає 100%.

9.7. У Центрі створено умови для доступу учнів до Інтернету, в навчальному корпусі та гуртожитку діє WiFi мережа.

9.8. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки та методичного кабінету Центру ПТО №1.

9.9. Контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Центрі ПТО №1 здійснюють у межах своїх службових обов'язків заступники директора, голови методичних комісій, методист шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-технічного забезпечення, і, в разі його невідповідності нормативному, вживають необхідних заходів щодо його приведення до норми.

9.10. З метою підтримки здобувачів загальної середньої, професійної освіти в училищі розроблено заходи, спрямовані на адаптацію учнів першого курсу до освітнього процесу: запроваджено опитування учнів першого курсу для встановлення (і наступного вирішення) проблем адаптації, організаційного забезпечення, взаємодії з викладацьким складом та адміністрацією, самостійної роботи, задоволення соціально-культурних потреб тощо.

*Відповідальні за впровадження:* директор, заступники директора, методисти, старші майстри, практичний психолог, соціальний педагог.

*Показники:* рівень задоволеності здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, відповідність ліцензійним вимогам.

## **10. Забезпечення публічність інформації про діяльність Центру ПТО №1**

10.1. Публічність інформації про діяльність Центру ПТО №1 забезпечується відповідно до вимог Закону України про освіту.

10.2. На офіційному сайті Центру ПТО №1 (<http://www.cpto1.if.ua>) розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про освіту», а саме:

- Статут;
- Ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- Кадровий склад;
- Інформація про наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- Інформація про освітню діяльність Центру ПТО №1 (перелік професій, якісний склад педагогічних працівників
- Річний звіт директора про діяльність;
- План роботи на навчальний рік, план роботи на місяць;
- Інформація для вступників: Правила прийому до Центру ПТО №1 на поточний рік та зміни до них, перелік професій, на які оголошено прийом інформація про надання додаткових освітніх послуг
- Інформація для учнів (студентів): відомості про діяльність учнівського самоврядування, участь учнів у конкурсах і олімпіадах, організацію дозвілля, розклад уроків.
- Інформація щодо фінансової діяльності: кошторис на кожний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.
- Інформація про діяльність навчально-практичного центру сучасних швейних технологій;
- Методична робота

10.3. На сайті також розміщується інформація, яка демонструє роботу адміністрації та педагогічних працівників – матеріали з досвіду роботи, поурочні плани (з дозволу педпрацівника), методичні рекомендації, електронні підручники, тощо.

10.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Центру ПТО №1 повинна систематично оновлюватися, документи, що оприлюднюються, оформлюються та підписуються в установленому порядку.

*Відповідальні:* адміністрація, відповідальний за сайт.

## **11. Запобігання академічного плагіату у навчальних працях педагогічних працівників і здобувачів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності**

11.1. Дотримання академічної доброчесності керівними та педагогічними працівниками Центру ПТО №1 передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

11.2. Дотримання академічної доброчесності учнями Центру ПТО №1 передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, контрольних, лабораторно-практичних та практичних робіт;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей при написанні рефератів, підготовці проектів, тощо.

11.3. Порухенням 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, інших авторів 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, ;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування – виконання здобувачами освіти 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; 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, педагогічної діяльності.

11.4. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Центру ПТО №1 можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- притягнення до матеріальної та фінансової відповідальності;
- відмова в присвоєнні або позбавлення раніше присвоєного педагогічного звання, зниження кваліфікаційної категорії;

11.5. За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- корегування семестрового, річного оцінювання.

11.6. При виявленні однакових письмових контрольних робіт у двох чи декількох учнів повторне виконання письмової роботи проводиться для всіх підозрюваних у плагіаті учнів.

*Відповідальними* за виявлення плагіату серед учнів є педагогічні працівники.

## **12. Політика щодо формування контингенту учнів**

12.1. Підвищення якості контингенту учнів, слухачів Центру ПТО №1 полягає у профорієнтаційній діяльності і передбачає: □

- підготовку інформаційних матеріалів (буклети, стенди, мультимедіа, фільми) про навчальний заклад;
- налагодження основ співпраці з соціальними партнерами;
- участь у тижнях профорієнтаційної роботи, у ярмарках професій міського та обласного рівня;
- проведення зустрічей викладачів і учнів Центру ПТО із учнями загальноосвітніх шкіл міста та області;
- проведення днів відкритих дверей;
- висвітлення інформації на веб-сайті та ЗМІ.

*Відповідальні:* адміністрація, секретар приймальної комісії.

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

13.1. Критеріями оцінювання діяльності директора є виконання ним обов'язків встановленими Законом України про освіту, Статутом Центру ПТО №1, Контрактом чи іншими нормативними документами.

13.2. Основною процедурою оцінювання діяльності директора та заступників директора з навчально-виховної роботи, навчально-виробничої та навчальної роботи є атестація, яка проводиться у відповідності до Типового Положення про атестацію педагогічних працівників та щорічний публічний звіт директора в якому висвітлюється реалізація Центром ПТО №1 Статутних завдань, річного плану роботи, витрати благодійних внесків, коштів від виробничої діяльності, тощо.

13.3. Директор забезпечує публічність інформації про діяльність Центру ПТО №1, яка також є критерієм оцінювання його діяльності.

Готували: Заступник директора з НВР  
 Заступник директора з НВ  
 Заступник директора з ВР  
 Методист