

Обговорено та схвалено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 16
від «25» 05 2023 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
В РІВНЕНСЬКОМУ ПРОФЕСІЙНОМУ ЛІЦЕЇ**

Рівне-2023

Зміст

Терміни та їх визначення	3
Розділ 1. Загальні положення	6
Розділ 2. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти	8
Розділ 3. Стратегія та процедура забезпечення якості професійної (професійно-технічної) освіти	10
Розділ 4. Освітнє середовище	12
Розділ 5. Система оцінювання здобувачів освіти	14
Розділ 6. Діяльність педагогічних працівників	28
Розділ 7. Управлінські процеси	30
Розділ 8. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності	32
Розділ 9. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти	34
Додаток 1. Алгоритм реалізації внутрішньої системи забезпечення якості П(ПТ)О (самоаналіз)	35
Додаток 2. Рівні оцінювання освітнього закладу щодо дотримання вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	68

ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ПОЛОЖЕННІ

Академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Анкетування педагога – це форма письмового опитування, яка дає змогу отримувати різний емпіричний (практичний, а не теоретичний) матеріал про необхідні аспекти діяльності педагога, його особистісні та професійні здібності.

Ідентифікатор – унікальна ознака показника частки та/або коефіцієнта відповідності, яка дає змогу вирізнити його з-поміж інших.

Інструмент – засіб, що використовується для досягнення або здійснення чогось.

Інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) – це технології, спрямовані на створення, розповсюдження та обробку інформаційних ресурсів.

Коефіцієнт відповідності – умовний числовий показник рівня виконання закладом професійної (професійно-технічної) освіти, вимог нормативно-правових актів та/або нормативних документів.

Критерій – мірило для визначення, оцінки предмета, явища; ознака, взята за основу класифікації.

Механізм – внутрішній устрій, система функціонування будь-чого, апарат будь-якого виду діяльності.

Моніторинг якості освіти – система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах професійної (професійно-технічної) освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

Недолік – будь-яка невідповідність (відхилення від норми) діяльності закладу професійної (професійно-технічної) освіти вимогам нормативно-правових актів та/або нормативних документів, що має ознаки помилки; не призвела до настання негативних наслідків, порушення прав учасників освітнього процесу та не може бути усунена негайно, що створює загрозу настання негативних наслідків.

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти.

Нормативний документ – документ, який установлює правила, загальні принципи чи характеристики різних видів діяльності або їх результатів закладу професійної (професійно-технічної) освіти та/або учасників освітнього процесу.

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.

Освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

Положення – нормативно-правовий або локально-правовий акт, що визначає основні правила організації та діяльності державних органів, структурних підрозділів органу, а також установ, організацій і підприємств (філій), що їм підпорядковуються, тимчасово створюваних комісій, груп, бюро тощо; описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.

Помилка – будь-яка невідповідність (відхилення від норми), що виражається у формі дії або бездіяльності, не впливає на зміст та не спотворює змісту документа, не спонукає до дій, що суперечать вимогам чинних нормативно-правових актів та/або нормативних документів, не погіршує існуючого стану освітніх і управлінських процесів закладу професійної (професійно-технічної) освіти, призвела або може призвести до настання негативних наслідків, порушення прав учасників освітнього процесу.

Порушення – будь-яка невідповідність (відхилення від норми), що виражається у формі невиконання або неналежного виконання (навмисного чи ненавмисного) вимог нормативно-правових актів та/або нормативних документів та/або посадових обов'язків, що призвело або може призвести до вчинення дій або прийняття управлінських рішень, що суперечать вимогам чинних нормативно-правових актів та/або нормативних документів, не може бути усунена закладом професійної (професійно-технічної) освіти самостійно та/або його усунення потребує тривалого часу та/або не може бути усунена взагалі, призвело або може призвести до настання негативних наслідків, порушення прав учасників освітнього процесу, невідповідностей в діяльності закладу професійної (професійно-технічної) освіти, а також може полягати у невідповідності процедурі, якщо така процедура передбачена чинними нормативно-правовими актами та/або нормативними документами, або є комбінацією кількох однотипних недоліків.

Правило – принцип, яким керуються у співжитті, у праці, в поведінці.

Процедура – офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.

Самооцінювання – процедура вивчення, оцінювання освітніх і управлінських процесів, що проводиться у закладі освіти з метою визначення ефективності функціонування внутрішньої системи та подальшого планування розвитку закладу.

Списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

Стратегія – довгостроковий, послідовний, конструктивний, раціональний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.

Фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі.

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.

Якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості професійної (професійно-технічної) освіти (далі – Положення) є нормативним документом Рівненського професійного ліцею (далі – Ліцей), який регламентує зміст і порядок функціонування внутрішньої системи забезпечення якості підготовки кваліфікованих робітників з професій верстатник широкого профілю; електрогазозварник, рихтувальник кузовів; електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, водій автотранспортних засобів категорія «В»; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, водій автотранспортних засобів категорія «В», «С»; слюсар-електрик з ремонту електроустаткування (на автомобільному транспорті), монтувальник шин; перукар (перукар-модельєр), візажист; перукар (перукар-модельєр), манікюрник; перукар (перукар-модельєр); манікюрник-педикюрник.

1.2. Положення розроблене відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Статуту закладу освіти, Наказу МОН України від 05.06.2021 № 509 «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах професійної (професійно-технічної) освіти», Концепції реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти «Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта» на період до 2027 року, згідно з освітніми стандартами з вищевказаних професій, Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України 30.05.2006 року № 419, Наказу МОН України від 06.05.2021 року № 509 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах професійної (професійно-технічної) освіти», професійних стандартів та інших нормативно-правових актів.

1.3. Внутрішня система забезпечення якості професійної (професійно-технічної) освіти (далі – П(ПТ)О) — це цілісна система об'єктивних та обґрунтованих діагностичних й оціночних процедур, сукупність організаційних, методичних і нормативних документів, що регламентують ефективне управління якістю П(ПТ)О в закладі.

Внутрішня система забезпечення якості включає:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Ліцеєм;
- створення в Ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

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

1.4. Мета внутрішньої системи забезпечення якості П(ПТ)О полягає в об'єднанні й інтеграції організаційних, кадрових, матеріально-технічних та навчально-методичних ресурсів Ліцею для забезпечення високої якості підготовки конкурентоздатних кваліфікованих робітників, які досконало володіють загальнопрофесійними, професійними та ключовими компетентностями у відповідності з існуючими та перспективними потребами суспільства, ринку праці та особистості.

1.5. Завдання внутрішньої системи забезпечення якості П(ПТ)О:

контроль за реалізацією стандартів П(ПТ)О та виконанням освітніх програм;

дотримання вимог законодавства України в галузі П(ПТ)О;

моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;

моніторинг фахового рівня педагогічних працівників, створення необхідних умов для його підвищення;

моніторинг якості знань, умінь, навичок і компетентностей здобувачів П(ПТ)О, розроблення рекомендацій щодо покращення їх навчальних досягнень;

удосконалення навчально-матеріальної бази Ліцею відповідно до вимог державних стандартів П(ПТ)О та підприємств-замовників кадрів;

забезпечення співпраці з роботодавцями;

створення цифрового методичного забезпечення освітнього процесу;

створення інноваційного навчального середовища, що ґрунтується на актуальних педагогічних методах і методиках, новаторських виробничих, інформаційно-комунікаційних та мультимедійних технологіях;

забезпечення вільного доступу до освітніх ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Ліцею;

використання фінансових коштів відповідно до завдань внутрішньої системи забезпечення якості П(ПТ)О;

контроль стану прозорості освітньої діяльності Ліцею та оприлюднення інформації;

оптимізація соціально-психологічного середовища Ліцею;

моніторинг результатів реалізації управлінських рішень керівництва Ліцею та розроблення рекомендацій щодо підвищення рівня управлінської культури та освітнього менеджменту.

1.6. Внутрішня система забезпечення якості освіти Ліцею ґрунтується на таких принципах:

автономії Ліцею;

визнання необхідності розроблення стратегії, політики і процедур забезпечення якості П(ПТ)О та освітньої діяльності Ліцею;

усвідомлення членами педагогічного колективу відповідальності за якість П(ПТ)О та освітньої діяльності Ліцею;

системного підвищення кваліфікації, самонавчання та самовдосконалення педагогічних працівників;

відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності;

здійснення обґрунтованого моніторингу якості освіти;

уникнення конфлікту інтересів;

1.7. Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання;

відповідність показників успішності здобувачів освіти з результатами проміжної кваліфікаційної атестації, державної кваліфікаційної атестації;

якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;

показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

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

1.9. Відповідальним за забезпечення якості освіти в Рівненському професійному ліцеї є директор.

1.10. Положення погоджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення, та затверджується директором.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО- ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ

2.1. Відповідно до частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту» внутрішня система забезпечення якості освіти має такі складові:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості професійної освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності викладачів, майстрів виробничого навчання та інших педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

- створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

2.2. Ключовими напрямками, за яким здійснюється оцінювання рівня якості освітньої діяльності в Ліцеї є :

- освітнє середовище;
- система оцінювання здобувачів освіти;
- педагогічна діяльність педпрацівників закладу освіти;
- управлінські процеси закладу освіти.

2.3. Компоненти оцінювання освітнього середовища:

- забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці (в період проходження виробничої практики);
- створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
- забезпечення безпечних і нешкідливих умов проживання в гуртожитку;
- забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці (внутрішнє освітнє середовище закладу освіти);
- формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

2.4. Компоненти системи оцінювання здобувачів освіти:

- спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти ключових компетентностей;
- наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;
- застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;
- спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

2.5. Компоненти оцінювання діяльності педагогічних працівників:

- ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою успішного формування ключових компетентностей здобувачів освіти;
- постійне підвищення професійного рівня і педагогічної та фахової майстерності педагогічних працівників;
- організація діяльності педагогічних працівників на засадах академічної доброчесності.
- налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками (особами, які їх замінюють), працівниками закладу освіти;

2.6. Компоненти оцінювання управлінських процесів закладу освіти:

- наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу;
- ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
- формування контингенту здобувачів освіти;
- формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- організація освітнього процесу на основі конструктивної співпраці з роботодавцями, їх об'єднаннями;

- раціональність та ефективність використання наявних ресурсів і матеріально-технічної бази;
- стипендіальне забезпечення та соціальний захист здобувачів освіти;
- формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності;

РОЗДІЛ 3. СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО- ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ

3.1. Стратегія забезпечення якості П(ПТ)О (далі – Стратегія) є визначальним чинником стратегічного управління освітньою діяльністю закладу і складовою частиною Стратегічного плану розвитку Рівненського професійного ліцею.

3.2. Стратегія формується педагогічним колективом Ліцею під керівництвом директора. Колегіальним органом управління Ліцею, який визначає Стратегію та затверджує процедури забезпечення якості П(ПТ)О, є педагогічна рада.

Втілення в освітню діяльність затвердженої Стратегії здійснюється на всіх рівнях управління Ліцею. Кожен педагогічний працівник в межах своїх повноважень та відповідно до вимог чинних професійних стандартів та освітніх програм несе персональну відповідальність за її реалізацію.

3.3. Стратегія забезпечення якості освіти базується на наступних принципах:

- принцип процесного підходу, що розглядає діяльність закладу як сукупність освітніх процесів, спрямованих на реалізацію визначених закладом стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю. За цим принципом будь-який вид діяльності в закладі розглядається як процес, який за допомогою необхідних ресурсів перетворює вхідні дані (вимоги замовника) на вихідні (якість наданих послуг);

- принцип цілісності, який полягає в єдності усіх видів освітніх впливів на здобувача освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

- принцип відповідності Державним стандартам професійної (професійно-технічної) освіти;

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

- принцип розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;

- орієнтація на замовника кадрів, врахування потреб та очікування здобувачів освіти та суспільства;

- мотивація педагогічних працівників до поліпшення якості освіти – керівництво Ліцею 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;

- принцип відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

3.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти в Ліцеї передбачає здійснення таких процедур і заходів:

3.4.1. Оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання рівня набутих знань, умінь, навичок та компетентностей здобувачів освіти;

3.4.2. Розроблення й оновлення нормативно-методичної бази з питань забезпечення якості П(ПТ)О та освітньої діяльності Ліцею;

3.4.3 Організація і здійснення моніторингу якості П(ПТ)О та освітньої діяльності за такими напрямками:

- якість освітнього процесу (проведення уроків теоретичного і виробничого навчання), функціонування освітнього середовища;

- задоволення здобувачів освіти рівнем викладання, педагогічних працівників – умовами праці;

- якість робочих навчальних планів і освітніх програм;

- якість умов, необхідних для здійснення освітнього процесу (кадрове, матеріально-технічне, навчально-методичне, інформаційне забезпечення, підвищення кваліфікації педагогічних працівників);

- якість результатів освітнього процесу (успішність здобувачів освіти, рівень сформованості загальнопрофесійних, професійних і ключових компетентностей, працевлаштування випускників).

3.4.4. Забезпечення наявності та безперебійної роботи інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом (сучасна мережа Інтернет, технічне забезпечення, електронні освітні ресурси та ін.).

3.4.5. Інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості професійної (професійно-технічної) освіти й освітньої діяльності Ліцею через інформаційні ресурси, забезпечення публічності інформації про діяльність Ліцею.

3.4.6. Формування (на підставі моніторингових досліджень) рекомендацій щодо управлінських рішень з підвищення якості П(ПТ)О та освітньої діяльності.

3.4.7. Створення нового освітнього простору в Ліцеї відповідно до принципів мотивувального та креативного дизайну, технологічності та інклюзивності.

3.5. Процедура управління процесом забезпечення якості освіти складається з таких етапів:

3.5.1. Призначення наказом директора відповідальних за розробку, впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

3.5.2. Створення робочих груп, які будуть забезпечувати вивчення та оцінювання системи за кожним з напрямів (наказом директора).

3.5.3. Формування наказу про проведення самооцінювання, яке може відбуватися за окремими моделями: комплексне самооцінювання (проводиться за рік до планового інституційного аудиту) та щорічне самооцінювання за певними напрямками діяльності.

3.5.4. Проведення оцінювання (зафіксувати результати та напрацювати рекомендації).

3.5.5. Обговорення результатів на засіданнях педагогічної ради.

3.5.6. Формування наказу про підсумки самооцінювання.

3.5.7. Ухвалення управлінських рішень та врахування результатів самооцінювання у Стратегії розвитку закладу освіти та річному плані роботи на наступний навчальний рік.

3.6. Відповідальними за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти в Ліцеї є директор, заступники директора, методисти, старший майстер, практичний психолог та методичні комісії.

До процесу самооцінювання якості освітньої діяльності закладу крім штатних працівників закладу, відповідальних за функціонування внутрішньої системи забезпечення якості, можуть бути залучені представники учнівського самоврядування, батьки, роботодавці, якщо є потреба – фахівці у сфері оцінювання якості, освітні експерти.

3.7. Тривалість, періодичність та етапи вивчення і оцінювання визначаються закінченим освітнім циклом – навчальним роком. Самооцінювання здійснюється впродовж навчального року.

Динаміка окремих процесів може прослідковуватись упродовж довшого циклу, або ж, навпаки, у більш стислі терміни, ніж навчальний рік.

РОЗДІЛ 4. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

4.1. Оцінювання рівня забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці в Ліцеї здійснюється за наступними критеріями:

4.1.1. Будівлі, споруди, приміщення і територія Ліцею є безпечними і нешкідливими для навчання та праці.

4.1.2. Ліцей забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітніх програм з професій верстатник широкого профілю; електрогазозварник, рихтувальник кузовів; електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, водій автотransпортних засобів категорія «В»; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, водій

автотранспортних засобів категорія «В», «С»; слюсар-електрик з ремонту електроустаткування (на автомобільному транспорті), монтувальник шин; перукар (перукар-модельєр), візажист; перукар (перукар-модельєр), манікюрник; перукар (перукар-модельєр); манікюрник-педикюрник.

4.1.3. Здобувачі П(ПТ)О та працівники Ліцею обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.

4.1.4. Працівники та здобувачі П(ПТ)О обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з ними чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях.

4.1.5. В Ліцеї створені умови для безпечного використання мережі Інтернет.

4.1.6. У Ліцеї забезпечуються адаптація та інтеграція здобувачів П(ПТ)О перших курсів до освітнього процесу, професійна адаптація працівників.

4.1.7. Створені умови для медичного обслуговування здобувачів П(ПТ)О та працівників Ліцею.

4.2. Оцінювання рівня забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці в період виробничої практики здійснюється за наступними критеріями:

4.2.1. На час виробничого навчання і виробничої практики здобувачам П(ПТ)О забезпечуються робочі місця, безпечні і нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм та угод з роботодавцями.

4.2.2. Під час проходження виробничого навчання і виробничої практики праця здобувачів П(ПТ)О не використовується для цілей, не передбачених освітніми програмами.

4.3. Оцінювання рівня забезпечення безпечних і нешкідливих умов проживання в гуртожитку здійснюється за такими критеріями:

4.3.1. У гуртожитку забезпечені необхідні умови для проживання, самостійної роботи, відпочинку, побуту, фізичної культури, виховної роботи, у тому числі проживання та навчання осіб з інвалідністю.

4.4. Оцінювання наявності будь-яких форм насильства та дискримінації в Ліцеї реалізується за такими критеріями:

4.4.1. Заклад професійної освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу.

4.4.2. Правила внутрішнього розпорядку Ліцею забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.

4.4.3. Директор та заступники директора (далі – керівництво) Ліцею, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви.

4.5. Оцінювання рівня сформованості розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору Ліцею здійснюється за наступними критеріями:

4.5.1. Приміщення та територія Ліцею облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.

4.5.2. В Ліцеї застосовуються методики та технології роботи зі здобувачами П(ПТ)О з особливими освітніми потребами (у разі потреби).

4.5.3. Ліцей взаємодіє з батьками (особами, які їх замінюють) здобувачів П(ПТ)О з особливими освітніми потребами, залучає їх до необхідної підтримки здобувачів П(ПТ)О під час здобуття П(ПТ)О (за наявності здобувачів П(ПТ)О з особливими освітніми потребами).

4.5.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів П(ПТ)О до оволодіння загально професійними, професійними, ключовими компетентностями, ведення здорового способу життя.

4.5.5. У Ліцеї на базі бібліотеки створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу.

4.6. Оцінювання рівня забезпечення якісного освітнього процесу з технологіями дистанційного навчання здійснюється за таким критерієм:

4.6.1. Заклад освіти у разі потреби спроможний організувати, запровадити та здійснити ефективне навчання з елементами технологій дистанційного навчання.

РОЗДІЛ 5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. Компетентнісна професійна освіта зорієнтована на практичні результати, досвід особистої діяльності, вироблення ставлень, що зумовлює принципові зміни в організації навчання, яке стає спрямованим на розвиток конкретних цінностей, професійних знань і умінь здобувачів.

Оцінювання ґрунтується на позитивному принципі, що передусім передбачає врахування рівня досягнень здобувачів освіти.

Метою навчання є сформовані компетентності. Вимоги до обов'язкових результатів навчання визначаються з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладено ключові компетентності.

5.2. Критерії і процедури оцінювання здобувачів П(ПТ)О

5.2.1 Критерії і процедури оцінювання здобувачів П(ПТ)О визначаються відповідно до наказу №459 від 14.06.2001 «Про запровадження 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів (слухачів) з професійної підготовки у професійно-технічних навчальних закладах» та вимог стандартів П(ПТ)О шляхом їх конкретизації відповідно до змісту навчальних предметів загальнопрофесійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, форм організації і контролю освітнього процесу, видів діяльності здобувачів П(ПТ)О.

5.2.2 Критерії оцінювання та очікувані результати освітньої діяльності здобувачів освіти є обов'язковою складовою робочої навчальної програми предмета. На початку вивчення теми викладач повинен ознайомити учнів з тривалістю вивчення теми (кількість занять), із системою та критеріями її оцінювання.

5.2.3. Об'єктами оцінювання навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О із загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки є загальнотехнічні, професійні, технологічні, спеціальні знання й компетентності, здобуті в процесі оволодіння відповідними навчальними предметами та уміннями; навичками щодо застосування цих знань при виконанні як типових, так і нестандартних завдань в межах професійних стандартів.

5.2.4. Об'єктами оцінювання навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О з професійно-практичної підготовки є уміння застосовувати здобуті професійні знання і компетентності для виконання навчально-виробничих або контрольних завдань.

5.2.5. При визначенні навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О з професійно-теоретичної підготовки аналізу підлягають:

- рівень самостійності при здійсненні пізнавальної діяльності, відповідях та виконанні практичних завдань з допомогою, з частковою допомогою, з консультативною допомогою викладача, самостійно;

- рівень відтворення навчального матеріалу: рівень розпізнання, рівень запам'ятовування без розуміння або з розумінням, в неповному обсязі (елементи, фрагменти, основні положення, основний навчальний матеріал), в повному обсязі, правильно або з помилками та неточностями тощо;

- характеристики якості знань: глибокі, узагальнені, системні, міцні, осмислені, гнучкі, дійові;

- характеристики відповіді здобувача П(ПТ)О: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;

- рівень застосування знань, умінь, навичок і компетентностей для виконання практичних або контрольних завдань: усвідомлено або неусвідомлено, в неповному обсязі, повному обсязі, за типовим алгоритмом (послідовністю дій), за самостійно розробленим алгоритмом, правильно або з помилками та неточностями;

- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, систематизувати, порівнювати, узагальнювати, класифікувати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, робити висновки тощо;

- характер помилок та здатність їх виправляти;

- самостійність оцінних суджень.

5.2.6. При визначенні навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О з професійно-практичної підготовки аналізу підлягають:

- рівень професійних знань, необхідних для виконання даної роботи;

- рівень володіння прийомами та технологічними операціями, необхідний для виконання даної роботи;

- рівень самостійності здобувача П(ПТ)О у процесі організації роботи та виконання навчально-виробничого або контрольного завдання: з консультативною допомогою майстра виробничого навчання (наставника виробничої практики, інструктора), самостійно;

- характер виконання навчально-виробничого або контрольного завдання (за типовим або самостійно складеним алгоритмом; в типовій, ускладненій або нестандартній ситуації);

- обсяг і правильність виконання навчально-виробничого або контрольного завдання;
- уміння застосовувати прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи;
- відповідність результату роботи вимогам кваліфікаційної характеристики з обраної професії відповідного ступеня П(ПТ)О на даний період навчання;
- рівень виконання діючих якісних і кількісних показників (норми виробітку, норми часу тощо);
- уміння дотримуватись нормативів витрат матеріалів та інших ресурсів в процесі виконання роботи;
- характер помилок та здатність їх виправити;
- рівень опанування основами професійної культури та здатності до продуктивної і творчої співпраці в колективі;
- уміння організувати робоче місце;
- рівень дотримання правил охорони праці.

Ці орієнтири покладені в основу виокремлення чотирьох рівнів навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О: початкового, середнього, достатнього, високого, які формуються на основі 12-ти бальної шкали оцінювання.

Початковий рівень

Професійно-теоретична підготовка	Професійно-практична підготовка
Характеристика рівня: здобувач П(ПТ)О з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та неусвідомлено виконує окремі практичні завдання (лабораторні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок	Характеристика рівня: здобувач П(ПТ)О з допомогою майстра виробничого навчання відтворює на рівні розпізнання окремі компоненти професійних знань та виконує окремі елементи (фрагменти) навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці виробничих дій та технологічних операціях. Результат виконаної роботи не відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики з відповідної професії певного ступеня професійно-технічної освіти та діючим якісним і кількісним показникам (нормам виробітку, часу, витрат матеріалів тощо) на даний період навчання

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О на початковому рівні

Бал	Професійно-теоретична підготовка	Професійно-практична підготовка
1	Здобувач П(ПТ)О з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання	Здобувач П(ПТ)О з допомогою майстра виробничого навчання відтворює на рівні розпізнання окремі компоненти професійних

	окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок	знань, необхідних для виконання даної роботи. З постійною допомогою майстра виробничого навчання виконує лише елементи навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат виконаної роботи повністю не відповідає діючим якісним і кількісним показникам. Потребує постійної допомоги і контролю в дотриманні правил охорони праці
2	Здобувач П(ПТ)О з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти навчального матеріалу та неусвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок	Здобувач П(ПТ)О з допомогою майстра виробничого навчання відтворює на рівні розпізнання окремі фрагменти професійних знань, необхідних для виконання даної роботи. З постійною допомогою майстра виробничого навчання виконує фрагменти навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат роботи істотно не відповідає діючим якісним і кількісним показникам. Потребує допомоги і контролю в дотриманні правил охорони праці
3	Здобувач П(ПТ)О з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання фрагменти навчального матеріалу та неусвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок	Здобувач П(ПТ)О безсистемно, на рівні розпізнання відтворює окремі компоненти професійних знань, необхідних для виконання даної роботи. З допомогою майстра виробничого навчання планує виробничі дії та виконує частину навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається значної кількості помилок в організації робочого місця та технологічних операціях, які самостійно виправити не може. Результат роботи не відповідає діючим якісним і кількісним показникам. Потребує допомоги і контролю в дотриманні правил охорони праці

Середній рівень

Професійно-теоретична підготовка	Професійно-практична підготовка
Характеристика рівня: Здобувач П(ПТ)О на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання в неповному обсязі з частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Неусвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може	Характеристика рівня: Здобувач П(ПТ)О без достатнього розуміння відтворює компоненти професійних знань та недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми і технологічні операції. З частковою допомогою майстра виробничого навчання (наставника виробничої практики, інструктора) організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання з використанням технічної і конструкторсько-технологічної документації. При виконанні роботи припускається помилок, які самостійно виправити не може. Результат виконаної роботи відповідає рівню кваліфікації на ступінь нижчому обумовленого кваліфікаційною характеристикою відповідної професії певного ступеня професійно-технічної освіти та діючим якісним і кількісним показникам (нормі виробітку, часу, витрат матеріалу тощо) на даний період навчання

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О на середньому рівні

Бал	Професійно-теоретична підготовка	Професійно-практична підготовка
4	Здобувач П(ПТ)О на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання з допомогою викладача. Має значні труднощі при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може	Здобувач П(ПТ)О без достатнього розуміння відтворює окремі компоненти професійних знань та недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми і технологічні операції, необхідні для виконання даної роботи. Не може пояснити зміст технологічного процесу та прийомів самоконтролю і методів контролю за якістю. З частковою допомогою майстра виробничого навчання організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання з використанням технічної і конструкторсько-технологічної документації. При виконанні роботи

		припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може. Результат роботи відповідає мінімальним діючим якісним і кількісним показникам. В окремих випадках потребує допомоги і контролю в дотриманні правил охорони праці
5	Здобувач П(ПТ)О на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання з частковою допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які самостійно виправити не може	Здобувач П(ПТ)О з допомогою майстра виробничого навчання відтворює на рівні розпізнання окремі знання та недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми і технологічні операції, необхідні для виконання даної роботи. З частковою допомогою майстра виробничого навчання організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання з використанням технічної і конструкторсько-технологічної документації. Неусвідомлено застосовує прийоми контролю за якістю та самоконтролю за виконанням технологічного процесу. При виконанні роботи припускається помилок, які самостійно виправити не може. Результат роботи відповідає низькому рівню діючих якісних та кількісних показників. В окремих випадках потребує допомоги і контролю в дотриманні правил охорони праці
6	Здобувач П(ПТ)О без достатнього розуміння відтворює основний навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної та конструкторсько-технологічної документації. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається помилок, які може	Здобувач П(ПТ)О без достатнього розуміння відтворює значну кількість компонентів професійних знань, необхідних для виконання даної роботи. З консультативною допомогою майстра виробничого навчання організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання з використанням технічної і конструкторсько-технологічної документації. Неусвідомлено застосовує прийоми контролю за якістю та самоконтролю за

	частково виправити	виконанням технологічного процесу. При виконанні роботи припускається помилок, які частково може виправити з допомогою майстра виробничого навчання. Результат виконаної роботи відповідає низькому рівню діючих якісних та кількісних показників. В окремих випадках потребує консультативної допомоги в організації робочого місця та дотриманні правил охорони праці
--	--------------------	---

Достатній рівень

Професійно-теоретична підготовка	Професійно-практична підготовка
Характеристика рівня: Здобувач П(ПТ)О самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах (стандартних ситуаціях). Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію і робить висновки. Відповідь в цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій). Можлива консультативна допомога викладача. Достатньо усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити	Характеристика рівня: здобувач П(ПТ)О з розумінням відтворює основні професійні знання та правильно виконує основні прийоми і технологічні операції, необхідні для даної роботи. Самостійно організовує робоче місце, планує виробничі дії та в цілому правильно виконує навчально-виробниче або контрольне завдання за типовим алгоритмом в межах встановлених норм часу. Достатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. Може розробляти окремі її види з консультацією майстра виробничого навчання. Застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю. При виконанні роботи припускається несуттєвих помилок, які може виправити. Результат виконаної роботи відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики відповідної професії певного ступеня професійно-технічної освіти або діючим якісним і кількісним показникам (нормі виробітку, часу, витрат матеріалів тощо) на даний період навчання. Дотримується правил охорони праці

**Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О
на достатньому рівні**

Бал	Професійно-теоретична підготовка	Професійно-практична підготовка
7	Здобувач П(ПТ)О самостійно з розумінням відтворює суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача. Користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє	Здобувач П(ПТ)О з розумінням відтворює основні професійні знання та правильно виконує основні прийоми і технологічні операції, необхідні для виконання даної роботи. Організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з незначним відхиленням від встановлених норм часу. Достатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. Застосовує прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. Потребує консультації майстра виробничого навчання. При виконанні роботи припускається несуттєвих помилок, які частково може виправити. Результат роботи в цілому відповідає якісним і кількісним показникам запланованого рівня кваліфікації. Дотримується правил охорони праці
8	Здобувач П(ПТ)О самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах (стандартних ситуаціях). Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією і робить висновки. Відповідь в цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною	Здобувач П(ПТ)О з розумінням відтворює основні професійні знання та правильно виконує основні прийоми і технологічні операції, необхідні для даної роботи. Самостійно організовує робоче місце, планує та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання за типовим алгоритмом в межах встановлених норм часу. Достатньо усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією, що надається. Застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. При виконанні роботи припускається несуттєвих помилок, які може виправити. Результат роботи відповідає якісним і кількісним показникам, що

	документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє	передбачені запланованим рівнем кваліфікації. Дотримується норм витрат матеріалів (ресурсів) та правил охорони праці
9	Здобувач П(ПТ)О володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах, застосовує його при виконанні практичних завдань як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією і робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити	Здобувач П(ПТ)О з розумінням відтворює основні професійні знання та правильно виконує переважну більшість прийомів і технологічних операцій, необхідних для даної роботи. Самостійно, в цілому правильно організовує робоче місце, планує та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання за типовим алгоритмом в межах встановлених норм часу. Усвідомлено користується технічною і конструкторсько-технологічною документацією. Може розробляти окремі її види. Правильно застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. При виконанні роботи припускається несуттєвих помилок, які виправляє. Результат роботи відповідає якісним і кількісним показникам, що передбачені запланованим рівнем кваліфікації. Дотримується норм витрат матеріалів, енергоресурсів та правил охорони праці

Високий рівень

Професійно-теоретична підготовка	Професійно-практична підготовка
Характеристика рівня: Здобувач П(ПТ)О володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно застосовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь правильна, логічна містить аналіз, систематизацію та узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює	Характеристика рівня: Здобувач П(ПТ)О володіє професійними знаннями в повному обсязі та самостійно, правильно, впевнено виконує всі прийоми і здатний ефективно виконувати технологічні операції, необхідні для даної роботи в межах навчальної програми та встановлених норм часу. Самостійно, в повному обсязі виконує навчально-виробниче або контрольне завдання відповідно до вимог технічної і конструкторсько-технологічної документації, яка передбачена навчальною програмою. Вміє самостійно розробляти окремі її види та обирати оптимальний варіант виконання навчально-виробничого або контрольного завдання. Зразково дотримується нормативів

причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Здобувач П(ПТ)О правильно й усвідомлено застосовує всі види технічної і конструкторсько-технологічної документації. Самостійно, правильно, в повному обсязі виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом. При відповіді і виконанні практичних завдань припускається неточностей, які виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології	витрат матеріалів та інших ресурсів. Правильно і усвідомлено застосовує всі прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. Опанував основи професійної культури та виявляє прагнення і здатність до продуктивної і творчої співпраці в колективі. В процесі роботи може припускатися неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Результат виконаної роботи повністю відповідає рівню кваліфікаційної характеристики з відповідної професії певного ступеня професійно-технічної освіти та діючим якісним і кількісним показникам (нормі виробітку, часу, витрат матеріалів тощо) або може відповідати вищому кваліфікаційному рівню, ніж запланований. Забезпечує високий рівень організації праці та дотримання правил охорони праці
---	---

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О на високому рівні

Бал	Професійно-теоретична підготовка	Професійно-практична підготовка
10	Здобувач П(ПТ)О уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію в обсязі, що відповідає навчальній програмі. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Здобувач П(ПТ)О самостійно й правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-технологічну документацію. Практичні завдання виконує в	Здобувач П(ПТ)О володіє професійними знаннями в обсязі, що передбачений навчальною програмою, та самостійно, правильно, впевнено виконує прийоми і технологічні операції, необхідні для виконання даної роботи в межах навчальної програми та встановлених норм часу. Самостійно, в повному обсязі виконує навчально-виробниче або контрольне завдання відповідно до вимог технічної та конструкторсько-технологічної документації, яка передбачена навчальною програмою. Вміє розробляти окремі її види. Дотримується нормативів витрат матеріалів та інших ресурсів. Виявляє елементи професійної культури та прагнення і здатність до продуктивної творчої співпраці в колективі. В процесі роботи може припускатись окремих неточностей, які самостійно виправляє. Результат виконаної роботи в цілому

	цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології	відповідає діючим заданим якісним і кількісним показникам. Раціонально організовує робоче місце та дотримується правил охорони праці
11	Здобувач П(ПТ)О володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь здобувача П(ПТ)О повна, правильна, логічна і містить аналіз, систематизацію, узагальнення навчального матеріалу. Вміє самостійно знаходити й користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові і міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно, у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє інтерес до обраної професії, нової техніки і технології	Здобувач П(ПТ)О володіє професійними знаннями у повному обсязі та самостійно, правильно, впевнено виконує всі прийоми, технологічні операції, необхідні для виконання даної роботи в межах навчальної програми та встановлених норм часу. Самостійно, в повному обсязі виконує навчально-виробниче або контрольне завдання відповідно до вимог технічної та конструкторсько-технологічної документації, яка передбачена навчальною програмою. Вміє самостійно розробляти окремі її види та обирати оптимальний варіант виконання навчально-виробничого або контрольного завдання. Зразково дотримується нормативів витрат матеріалу та інших ресурсів. Правильно й усвідомлено застосовує всі прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. Опанував основи професійної культури та виявляє прагнення і здатність до продуктивної і творчої співпраці в колективі. В процесі роботи припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє і виправляє. Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним і кількісним показникам. Забезпечує високий рівень організації праці та дотримання правил охорони праці
12	Здобувач П(ПТ)О володіє системними знаннями навчального	Здобувач П(ПТ)О володіє системними професійними знаннями у повному

матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь здобувача П(ПТ)О повна, правильна, логічна і містить аналіз, систематизацію, узагальнення навчального матеріалу. Вміє самостійно знаходити й користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові і міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та конструкторсько-технологічної документації. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології	обсязі та бездоганно виконує всі прийоми, технологічні операції, необхідні для виконання конкретної роботи в межах навчальної програми. Повністю виконує або перевищує норми часу. У повному обсязі виконує контрольне завдання у повній відповідності до конструкторсько-технологічної документації. Вміє самостійно розробляти окремі її види та обирати оптимальний варіант виконання навчально-виробничого (контрольного) завдання. Знаходить шляхи зменшення витрат матеріалів та інших ресурсів, що не впливають на якість. Впевнено й усвідомлено застосовує прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. Опанував основи професійної культури та виявляє прагнення і здатність до співпраці в колективі. Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним і кількісним показникам або може бути ще кращим. Забезпечує високий рівень організації праці і робочого місця, зразкового дотримання правил охорони праці
--	---

5.2.7. На підставі наведених Типових критеріїв та у відповідності з вимогами стандартів П(ПТ)О з професій: верстатник широкого профілю; електрогазозварник, рихтувальник кузовів; електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, водій автотранспортних засобів категорія «В»; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, водій автотранспортних засобів категорія «В», «С»; слюсар-електрик з ремонту електроустаткування (на автомобільному транспорті), монтувальник шин; перукар (перукар-модельєр), візажист; перукар (перукар-модельєр), манікюрник; перукар (перукар-модельєр); манікюрник-педикюрник, на компетентнісному підході та модульному структуруванні, в Ліцеї розробляються:

Критерії кваліфікаційної атестації випускників, які погоджуються з роботодавцями.

Критерії оцінювання професійних компетентностей здобувачів П(ПТ)О з навчальних предметів загальнопрофесійної, професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки, що формуються викладачами і майстрами виробничого навчання, розглядаються на засіданнях методичних комісій, погоджуються заступником та затверджуються директором закладу.

Зазначені критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О використовуються під час визначених законодавством видів контролю за навчально-виробничим процесом, причому, бали 1-3 відповідають параметру – «не знає/не вміє», 4-12 – «знає/вміє». Оцінювання набутих компетентностей під час Державної або проміжної (поетапної) кваліфікаційної атестації може здійснитись за параметрами: «знає – не знає»; «уміє – не вміє» або за 12-ти бальною шкалою.

5.2.8. Процедурами, що забезпечують оцінювання навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О є поточний, тематичний, за навчальним модулем, проміжний і вихідний контроль.

5.2.9. Поточний контроль передбачає поточне оцінювання здобувачів П(ПТ)О з предметів загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки, яке визначається на підставі усних та письмових відповідей, рівня виконання контрольних та домашніх, лабораторно-практичних завдань та інших форм контролю, що не суперечать етичним та методико-педагогічним нормам.

Поточні оцінки під час уроку виробничого навчання виставляються за підсумками виконаного здобувачами П(ПТ)О кожного навчально-виробничого завдання, а також шляхом спостереження за правильністю виконання прийомів, організацією і культурою праці, за використанням обладнання, інструментів, пристосувань та виконанням вимог охорони праці.

Формами поточного оцінювання є індивідуальне, групове та фронтальне опитування; робота з таблицями, графіками, схемами; робота з кресленнями, інструкційно-технологічними картами; виконання різних видів письмових робіт, тестів; взаємоконтроль здобувачів П(ПТ)О у парах і групах; самоконтроль тощо.

5.2.10. Тематичне оцінювання застосовується під час тематичного контролю навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О після завершення опрацювання теми освітньої програми з предметів загальнопрофесійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки. Тематичне оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти забезпечує:

- усунення безсистемності в оцінюванні;
- підвищення об'єктивності оцінки набутих компетентностей;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги здобувачів П(ПТ)О до найважливіших змістових аспектів кожного предмета.

5.2.11. Навчальні досягнення здобувачів П(ПТ)О з предметів теоретичного навчання **за семестр** визначаються поточними та тематичними оцінками; з професійно-практичної підготовки – на підставі поточних і тематичних оцінок та оцінювання перевірних робіт.

Якщо здобувач освіти був відсутній на уроках протягом семестру – виставляється н/а (не атестований).

Семестрова оцінка може підлягати коригуванню. У триденний термін після виставлення семестрової оцінки учні, які виявили бажання підвищити

результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника навчального закладу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення.

Відповідно до заяви з резолюцією керівника закладу освіти про надання дозволу на корегування оцінки викладач, майстер в/н проводить повторне оцінювання учня.

Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби учня чи інших поважних причин термін може бути продовжено.

За результатами оцінювання учнів видається відповідний наказ керівника закладу освіти. Скоригована оцінка за I семестр виставляється до початку II семестру, за підсумками II семестру – не пізніше 10 днів після закінчення поточного навчального року.

5.2.12. Оцінювання за навчальним модулем здійснюється з предметів теоретичного та виробничого навчання після оволодіння здобувачами П(ПТ)О кожного навчального модуля.

5.2.13. Проміжне оцінювання здійснюється в межах проміжного контролю і передбачає проведення семестрових заліків, річних підсумкових заліків, проміжної кваліфікаційної атестації (кваліфікаційного іспиту), індивідуальних завдань. Річні оцінки виставляються на підставі семестрових навчальних оцінок та заліків з предметів, що передбачені освітніми програмами.

5.2.14. Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка містить: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника відповідного кваліфікаційного рівня; державний кваліфікаційний іспит або захист дипломної роботи, проєкту чи творчої роботи, що їх замінює. Державна або проміжна (поетапна) кваліфікаційна атестація проводиться за результатами здобуття кожної професійної кваліфікації.

5.2.15. Терміни проведення контрольних, перевірних робіт визначаються робочими навчальними програми. Періодичність і форми проміжного та вихідного контролю визначаються освітніми програмами.

5.2.16. Основними документами обліку результатів поточного, тематичного, за навчальним модулем, проміжного контролю є журнали теоретичного і виробничого навчання установленої форми.

5.2.17. Результати проміжної та державної кваліфікаційної атестації вносяться до протоколу встановленого зразка, потім до журналу обліку теоретичного і виробничого навчання та до зведеної відомості.

5.2.18. До атестації з навчальних предметів, що входять до додатка диплома (свідоцтва), допускаються здобувачі П(ПТ)О, які мають річні оцінки не нижче 4 балів з професійно-практичної підготовки і з усіх навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять до додатка диплома (свідоцтва).

РОЗДІЛ 6.

ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Основними критеріями оцінювання діяльності педагогічних працівників у Ліцеї є:

- освітній рівень педагогічних працівників;
- результати атестації та сертифікації;
- систематичність та якість підвищення кваліфікації;
- ефективність планування педпрацівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу;
- організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності;
- наявність педагогічних звань, почесних нагород;
- наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;
- участь в конкурсах фахової майстерності, експериментальній діяльності;
- планування та результати освітньої діяльності.

6.2. Процедури оцінювання педагогічної діяльності працівників:

6.2.1. Призначення на посаду. Ця процедура регулюється чинним законодавством відповідно до встановлених вимог та умов допуску до роботи відповідно до стандартів.

6.2.2. Атестація педагогічних працівників - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, встановлюється тарифний розряд. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника, педагогічної ради закладу освіти чи органу управління освітою з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності. Позачергова атестація може проводитися не раніше як через 2 роки після присвоєння попередньої.

Атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з предмета, що викладає педагогічний працівник, ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання обов'язків, його участі у роботі методичної комісії, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи тощо.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

6.2.3. Підвищення кваліфікації, яке є необхідною умовою чергової атестації. Здійснюється не рідше одного разу на 5 років на засадах вільного вибору форм навчання, програм і суб'єктів підвищення кваліфікації.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти проводиться відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 зі змінами, внесеними 27.12.2019 року.

Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі П(ПТ)О та забезпечення якості П(ПТ)О.

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

довгострокове підвищення кваліфікації (в тому числі стажування);

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

За результатами успішного проходження відповідного навчання (курсів) суб'єктом підвищення кваліфікації надається свідоцтво або сертифікат про підвищення кваліфікації педагогічного працівника з вказаною кількістю відпрацьованих академічних годин, які є дійсними упродовж п'ятих років.

План підвищення кваліфікації на календарний рік затверджує педагогічна рада в межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками).

6.2.4. Сертифікація – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи. На відміну від атестації та підвищення кваліфікації сертифікація відбувається на добровільних засадах, виключно за ініціативою педагогічного працівника.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціальні уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

РОЗДІЛ 7. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

7.1 Критерії та процедури оцінювання управлінської діяльності

Критерії управлінської діяльності керівних працівників спрямовані на забезпечення якості П(ПТ)О в Ліцеї і ґрунтуються на неухильному дотриманні вимог законодавства.

Управлінський цикл передбачає стратегічне та поточне планування освітньої діяльності, організацію освітнього процесу, здійснення моніторингу виконання поставлених завдань та інші дії.

Важливими процедурами, що забезпечують якість управлінських процесів, є планування всіх напрямів діяльності Ліцею, визначення режиму його роботи, прийняття на роботу та звільнення працівників, забезпечення відкритого доступу до певної інформації, визначеної законодавством, реагування на звернення, випадки булінгу тощо.

Основними процедурами оцінювання управлінської діяльності керівних працівників є їх **підвищення кваліфікації та атестація** на відповідність займаній посаді. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років. Позачергова атестація керівних кадрів проводиться за поданням керівника відповідного органу управління освітою при неналежному виконанні посадових обов'язків. Необхідною умовою атестації є підвищення кваліфікації, яке здійснюється не рідше одного разу на 5 років на засадах вільного вибору форм навчання, програм і суб'єктів підвищення кваліфікації.

Критерії оцінювання рівня управлінської діяльності керівних працівників Ліцею формуються відповідно до вимог (правил), що наводяться нижче:

7.1.1. Організаційно-правові засади діяльності Ліцею:

7.1.1.1 У Ліцеї наявні установчі, реєстраційні та дозвільні документи, що відповідають вимогам нормативно-правових актів.

7.1.1.2. В Ліцеї наявні організаційні та розпорядчі документи, що відповідають вимогам нормативно-правових актів.

7.1.2. Формування контингенту здобувачів П(ПТ)О:

7.1.2.1. Прийом на навчання здобувачів П(ПТ)О здійснюється відповідно до Правил прийому в межах затвердженого регіонального замовлення та згідно з укладеними угодами з юридичними і фізичними особами.

7.1.2.2. Чисельність здобувачів П(ПТ)О відповідає ліцензійному обсягу закладу освіти.

7.1.2.3. В Ліцеї здійснюється профорієнтаційна робота (заходи щодо професійної орієнтації молоді на підготовку та отримання робітничої професії).

7.1.3. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності Ліцею:

7.1.3.1. У Ліцеї затверджено стратегію та програму його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.

7.1.3.2. Річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії та програми його розвитку.

7.1.3.3. У Ліцеї здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії і процедур забезпечення якості П(ПТ)О.

7.1.3.4. Керівництво Ліцею планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

7.1.4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників:

7.1.4.1. Керівник Ліцею формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до чинних професійних стандартів, штатного розпису та освітніх програм.

7.1.4.2. Керівництво закладу мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, впровадження інновацій.

7.1.4.3. Керівництво Ліцею сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

7.1.5. Раціональність та ефективність використання наявних ресурсів і матеріально-технічної бази.

7.1.6. Організація освітнього процесу на основі конструктивної співпраці з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями.

7.1.7. Результативність (якість) освітньої діяльності:

7.1.7.1. Результати поточного, тематичного, проміжного та вихідного контролю навчальних досягнень здобувачів освіти відповідають фактичному рівню.

7.1.7.2. У Ліцеї кваліфікаційна атестація проводиться у формі державних кваліфікаційних атестацій або поетапно-кваліфікаційних атестацій.

7.1.7.3. Ліцей сприяє працевлаштуванню випускників, котрі здобували освіту за регіональним замовленням.

7.1.8. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

7.1.9. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Ліцею:

7.1.10. Стипендіальне забезпечення та соціальний захист здобувачів П(ПТ)О:

7.1.10.1. Здобувачі П(ПТ)О на період навчання забезпечуються стипендіями у визначеному порядку.

7.1.10.2. В Ліцеї організовано соціальний захист здобувачів П(ПТ)О.

7.1.11. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії Ліцею з місцевою громадою:

7.1.11.1. В закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.

7.1.11.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

7.1.11.3. Керівництво Ліцею створює умови для розвитку самоврядування.

7.1.11.4. Керівництво закладу сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

7.1.11.5. Режим роботи Ліцею та розклад занять враховують вимоги освітніх програм.

7.1.12. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм:

7.1.12.1. Керівництво Ліцею сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує взаємну довіру та конструктивну взаємодію здобувачів П(ПТ)О, їх батьків (осіб, які їх замінюють), педагогічних та інших працівників Ліцею.

7.1.12.2. Ліцей оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

РОЗДІЛ 8. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

8.1. 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.

8.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками 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 (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання.

8.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

8.4. 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 авторів без зазначення авторства;

самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

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;

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.

8.5. Заходи, спрямовані на дотримання академічної доброчесності в Рівненському професійному ліцеї:

ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з вимогами щодо належного оформлення посилань на використані джерела інформації;

ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з документами, що унормовують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за її порушення;

проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;

внесення до планів виховної роботи учнівських груп заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливають порушення академічної доброчесності;

розміщення на веб-сайті Ліцею правових та етичних норм, принципів та правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

8.6. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності здобувачів освіти висвітлені в Положенні про академічну доброчесність Рівненського професійного ліцею, в тому числі:

умови дотримання академічної доброчесності;

відповідальність за порушення академічної доброчесності;

порядок встановлення фактів порушення академічної доброчесності здобувачами П(ПТ)О та притягнення їх до академічної відповідальності; оскарження рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності здобувачів П(ПТ)О;

порядок попередження фактів порушення здобувачами П(ПТ)О академічної доброчесності і професійної етики.

РОЗДІЛ 9.

МЕХАНІЗМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

9.1. Механізми реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти передбачають здійснення **періодичного комплексного моніторингу та самооцінювання** компонентів внутрішньої системи П(ПТ)О за визначеними напрямками відповідальними посадовими особами і представниками громадських структур Ліцею, на основі ефективних методів збору інформації та відповідного інструментарію.

9.2. Методами збору інформації визначені такі:

опитування учасників освітнього процесу (анкетування, інтерв'ю, письмове опитування педагогів щодо самоаналізу їхньої професійної діяльності);

спостереження (за освітнім середовищем та за проведенням навчального заняття);

вивчення документації та/або освітніх ресурсів, розміщених на веб-сайті закладу освіти.

9.3. Послідовність дій при процедурі оцінювання:

9.3.1. Видати наказ про проведення самооцінювання;

9.3.2. Затвердити склад робочої групи з кожного напрямку;

9.3.3. Провести оцінювання (зафіксувати результати та напрацювати рекомендації);

9.3.4. Обговорити результати на засіданні педагогічної ради;

9.3.5. Видати наказ про підсумки самооцінювання;

9.3.6. Врахувати результати самооцінювання у Стратегії розвитку закладу освіти та річному плані роботи.

9.4. Результати оцінювання узагальнюються і відображаються у табличній формі, яка містить наступні графи:

напрями, компоненти, критерії та індикатори оцінювання (по вертикалі);

періодичність оцінювання, відповідальні за оцінювання, методи збору інформації та інструментарій, форма узагальнення інформації, управлінське рішення.

9.5. Періодичність оцінювання:

комплексне самооцінювання усіх напрямів діяльності – через кожні 5 років.

9.6. Форми узагальнення інформації – аналітична довідка, письмовий звіт, усний звіт, доповідна записка, акт тощо.

9.7. Результати оцінювання та узагальнення передаються адміністрації Ліцею для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості П(ПТ)О в Ліцеї. Управлінське рішення приймається у вигляді наказу, рішення педагогічної ради, розпорядження, вказівки, письмового доручення, припису, інструкції, тощо.

ДОДАТОК 1

АЛГОРИТМ РЕАЛІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ П(ПТ)О (самоаналіз)

№ з/п	Компоненти оцінювання	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Відповідальні за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Управлінське рішення
1	2	3	4	5	6	7	8
1. НАПРЯМ: ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ							
1.1	Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці в Ліцеї	1.1.1. Приміщення і територія Ліцею є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території Ліцею та розташування приміщень є раціональним та безпечним: - наявність огорожі, паркану; - недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів; - недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб; - територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти (справність обладнання, відсутність пошкоджень покриття майданчиків, відсутність ям, відсутність нависання гілок, сухостійних дерев); - територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя; - навчальні приміщення не розміщені в цокольних та підвальних поверхах.	Зав. господарством	Спостереження Опитування (інтерв'ю з керівником)	Письмовий звіт	Наказ
			1.1.1.2. В Ліцеї забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, щоденне прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів (закриті кабінки, наявні рукомийники, вода, мило, паперові/електричні рушники)		1. Спостереження 2. Анкетування педпрацівників та/або батьків 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
			1.1.1.3. В Ліцеї забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування мережі груп (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, площі приміщень)		1. Спостереження 2. Вивчення документів		

			1.1.1.4. В Ліцеї є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу		1.Спостереження 2. Анкетування педпрацівників		
			1.1.1.5.В Ліцеї є робочі місця для здобувачів П(ПТ)О, що облаштовані відповідно до вимог освітніх програм		1. Спостереження 2. Вивчення документів 3 Анкетування педпрацівників та здобувачів освіти		
			1.1.1.6.У Ліцеї облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу, у тому числі, для осіб з інвалідністю (за потребою): - кожен педагог має робоче місце; - облаштовані місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах		1. Спостереження 2. Анкетування педпрацівників та/або здобувачів П(ПТ)О		
	1.1.2. Ліцей забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітніх програм	1.1.2.1. В закладі є достатня кількість приміщень, необхідних для реалізації освітніх програм та забезпечення освітнього процесу	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	1.Спостереження, вивчення документації, опитування	Аналітична довідка	Рішення педради	
		1.1.2.2.Частка навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортивна та актова зали, що обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітніх програм		1. Спостереження 2. Вивчення документів			
		1.1.2.3.Частка навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортивної та актової зали, площа яких відповідає встановленим нормативам		1. Спостереження 2. Вивчення документів			
		1.1.2.4.Частка забезпечення кабінетів та майстерень Ліцею комп'ютерною та мультимедійною технікою, необхідною для виконання освітніх програм		1. Спостереження 2. Вивчення документів			
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники	1.1.3.1.В Ліцеї проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, безпечного виконання робіт, пожежної, техногенної безпеки,	Інженер з охорони праці	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Рішення педради		

	Ліцею обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	правил безпечної поведінки в умовах надзвичайних ситуацій		3. Анкетування здобувачів освіти		
		1.1.3.2.Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, безпечного виконання робіт, пожежної, техногенної безпеки, правил безпечної поведінки в умовах надзвичайних ситуацій		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
		1.1.3.3.У Ліцеї наявна служба охорони праці		1. Вивчення документів		
		1.1.3.4.Частка посадових інструкцій працівників Ліцею, в яких наявний обов'язковий блок питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності		1. Вивчення документів		
		1.1.3.5.Частка забезпечення здобувачів П(ПТ)О, працівників Ліцею засобами індивідуального захисту відповідно до діючих нормативів		1. Вивчення документів		
	1.1.4. Учасники освітнього процесу обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів	1.1.4.1.У Ліцеї проводяться інструктажі педагогічних працівників, здобувачів П(ПТ)О з питань надання їм домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття	Інженер з охорони праці	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Рішення педради
		1.1.4.2.У разі нещасного випадку педпрацівники та керівництво Ліцею діють у встановленому законодавством порядку		1. Вивчення документів		
		1.1.4.3.Частка педпрацівників, які ознайомлені з порядком дій під час надзвичайних ситуацій або нещасних випадків		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників		
		1.1.4.4.Частка здобувачів П(ПТ)О, які ознайомлені з порядком дій під час надзвичайних ситуацій або нещасних випадків		1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів освіти		

		1.1.5. У Ліцеї створені умови для харчування учасників освітнього процесу	1.1.5.1. В Ліцеї не допускається реалізація заборонених продуктів харчування	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів	Письмовий звіт	Наказ
			1.1.5.4.Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування		1. Вивчення документів		
					1. Анкетування педпрацівників. 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
		1.1.6. У Ліцеї створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет учасниками освітнього процесу	1.1.6.1.У Ліцеї застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет: наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом; у закладі використовується антивірусне програмне забезпечення	Методист	1. Вивчення документів 2. Спостереження	Аналітична довідка	Рішення педради
			1.1.6.2.Учасники освітнього процесу, які поінформовані щодо безпечного використання мережі Інтернет		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О.		
		1.1.7. В Ліцеї застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації	1.1.7.1.В Ліцеї налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів П(ПТ)О до освітнього процесу (робота психолога)	Заступники директора з навчально-виховної та навчальної роботи	1. Вивчення документів. 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О.	Письмовий звіт	Наказ
			1.1.7.2.Ліцей сприяє адаптації педпрацівників до професійної діяльності		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників		

		працівників	1.1.7.3. Частка молодих спеціалістів(викладачів, майстрів виробничого навчання), які працюють в Ліцеї більше трьох років		1. Вивчення документів 2. Анкетування підпрацівників		
		1.1.8. В Ліцеї створені умови для медичного обслуговування учасників освітнього процесу	1.1.8.1. В Ліцеї наявний медичний пункт та медичний працівник	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів 2. Спостереження 3. Анкетування підпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О	письмовий звіт	рішення педради
1.2	Забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці (на підприємствах під час виробничої практики та виробничого навчання)	1.2.1. На час виробничого навчання і виробничої практики здобувачам П(ПТ)О забезпечуються робочі місця, безпечні умови праці відповідно до освітніх програм та угод	1.2.1.1. Частка здобувачів П(ПТ)О, які на період виробничого навчання/виробничої практики закріплені на робочих місцях, що відповідають вимогам освітніх програм	Інженер з охорони праці, старший майстер	1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 3. Анкетування роботодавців	Письмовий звіт	Рішення педради
			1.2.1.2. Частка здобувачів П(ПТ)О, які на час виробничого навчання та виробничої практики на підприємстві, в установі, організації забезпечені робочим місцем спеодягом, іншими засобами індивідуального захисту	Старший майстер	1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 3. Анкетування роботодавців		
			1.2.1.3. Під час виробничого навчання і виробничої практики на підприємствах, в установах, організаціях створені та забезпечуються безпечні умови праці	Старший майстер	1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 3. Анкетування роботодавців		
			1.2.1.4. Під час виробничого навчання і виробничої практики на підприємствах проводяться обов'язкові інструктажі з охорони праці, правил поведінки на робочих місцях або навчально-виробничих ділянках.	Інженер з охорони праці	1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів		

					П(ПТ)О 3. Анкетування роботодавців		
			1.2.1.5. Заклад здійснює контроль за створенням безпечних і здорових умов праці здобувачів П(ПТ)О під час виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах, в установах, організаціях	Старший майстер	1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 3. Анкетування роботодавців		
			1.2.1.6. Частка здобувачів П(ПТ)О, які пройшли медичний огляд, спеціальне навчання з питань охорони праці до початку виробничого навчання або виробничої практики на підприємствах, організаціях	Старший майстер	1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
		1.2.2. Під час проходження виробничого навчання і виробничої практики праця здобувачів П(ПТ)О не використовується для цілей, не передбачених освітніми програмами	1.2.2.1. Під час виробничого навчання та виробничої практики підприємства, установи, організації визначають види робіт, що відповідають змісту освітніх програм	Старший майстер	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Письмовий звіт	Рішення педради
			1.2.2.2. Режим робочого дня неповнолітніх під час професійно-практичної підготовки на виробництві відповідає вимогам, встановленим законодавством		1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
		1.3	Забезпечення безпечних і нешкідливих умов проживання у гуртожитку	1.3.1. У гуртожитку забезпечені необхідні умови для проживання, самостійної роботи,	1.3.1.1. Будівля та приміщення гуртожитку відповідають вимогам архітектурної доступності та обладнані пристосуваннями для проживання осіб з особливими освітніми потребами	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів 2. Спостереження
1.3.1.2. Внутрішній розпорядок у гуртожитку визначений правилами внутрішнього розпорядку	1. Вивчення документів 2. Спостереження						

		відпочинку, побуту, виховної роботи, фізичної культури здобувачів П(ПТ)О, у т.ч. осіб з особливими освітніми потребами	1.3.1.3.Частка здобувачів П(ПТ)О, які проживають у гуртожитку, які забезпечені майном (ліжко, шафа для одягу, стілець, стіл, постільні речі (матрац, подушка, ковдра, постільна білизна) тощо)		1. Вивчення документів 2.Спостереження		
			1.3.1.4.Здобувачам П(ПТ)О, які проживають у гуртожитку, своєчасно надаються житлово-комунальні послуги належної якості		1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О, які мешкають у гуртожитку		
			1.3.1.5.Здобувачі П(ПТ)О, які проживають у гуртожитку, забезпечені приміщеннями навчального, побутового, медичного та спортивного призначення, іншими допоміжними приміщеннями		1. Вивчення документів 2.Спостереження 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О, які мешкають у гуртожитку		
			1.3.1.6.Здобувачі П(ПТ)О, які проживають у гуртожитку, безпосередньо та/або через орган громадського самоврядування беруть участь у вирішенні питань, пов'язаних із поліпшенням умов проживання, самостійної роботи, відпочинку, побуту, фізичної культури тощо		1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О, які мешкають у гуртожитку		
			1.3.1.7.Частка здобувачів П(ПТ)О, які проживають у гуртожитку, які вважають, що їхня думка має значення (враховується) при вирішенні питань, пов'язаних із поліпшенням умов проживання, самостійної роботи, відпочинку, побуту, фізичної культури тощо 1.3.1.8.У гуртожитку проводяться національно-патріотичні, фізкультурно-оздоровчі, культурно-освітні та інші заходи		1.Анкетування здобувачів П(ПТ)О, які мешкають у гуртожитку 1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О,		

					які мешкають у гуртожитку		
			1.3.1.9.Частка приміщень гуртожитку, що використовуються за функціональним призначенням		1. Вивчення документів 2.Спостереження		
			1.3.1.10.Розмір житлової площі, що надається в гуртожитку здобувачам П(ПТ)О, відповідає встановленим нормативам		1. Вивчення документів 2.Спостереження		
1.4	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.4.1. Ліцей планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	1.4.1.1. В Ліцеї розроблено та застосовується план заходів із запобігання та протидії булінгу	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1.Вивчення документів 2.Інтерв'ю з практичним психологом 3. Анкетування педпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О	Письмовий звіт	Рішення педради
			1.4.1.2.В Ліцеї реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації		1. Вивчення документів 2. Інтерв'ю з психологом		
			1.4.1.3.Частка учасників освітнього процесу, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним		1. Інтерв'ю з психологом 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів освіти		
			1.4.1.4.Керівництво та педагогічні працівники обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому відповідно до законодавства, проходять відповідне навчання та ознайомлюються з		1. Інтерв'ю з практичним Психологом 2. Анкетування		

			нормативно-правовими актами		педпрацівників		
			1.4.1.5.Заклад співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
		1.4.2. Правила внутрішнього розпорядку Ліцею забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.	1.4.2.1.У Ліцею оприлюднені правила внутрішнього розпорядку, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О	Письмовий звіт	Рішення педради
			1.4.2.2.Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами внутрішнього розпорядку Ліцею		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів		
			1.4.2.3.Частка учасників освітнього процесу, які дотримуються прийнятих в Ліцеї правил внутрішнього розпорядку		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 4. Анкетування батьків		
		1.4.3. Керівник та заступники керівника, педпрацівники протидіють булінгу,	1.4.3.1.3 метою запобігання різним проявам насильства (в Ліцеї та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності педпрацівниками здобувачів П(ПТ)О на заняттях та вживаються відповідні заходи	Заступник директора з навчально-виховної роботи. Майстри	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів	Письмовий звіт	Рішення педради

		іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви		виробничого навчання	П(ПТ)О 4. Анкетування батьків		
			1.4.3.2. Керівництво Ліцею реагує на звернення про можливі випадки булінгу (у разі наявності)		1. Вивчення документів 2. Інтерв'ю з практичним психологом 3. Анкетування педпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
			1.4.3.3. Психолог Ліцею здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	Заступник директора з навчально-виховної роботи. Психолог	1. Вивчення документів 2. Інтерв'ю з практичним психологом 3. Анкетування педпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 5. Анкетування батьків		
			1.4.3.4. Частка здобувачів (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують соціальну та психолого-педагогічну підтримку		1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
			1.4.3.5. Керівництво Ліцею у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та служби у справах дітей		1. Вивчення документів 2. Інтерв'ю з практичним психологом		
1.5	Формування інклюзивного, розвивального	1.5.1. Приміщення та територія	1.5.1.1. Забезпечується архітектурна доступність території та будівель: наявність пандусів, прохід без порогів, сходів;	Зав. господарством	1. Спостереження 2. Вивчення	Письмовий звіт	Рішення педради

та мотивуючого до навчання освітнього простору	Ліцею облаштовують з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	візуалізація призначення приміщень; рельєфне та контрастне маркування на стінах та підлозі		документів		
		1.5.1.2.В Ліцеї приміщення (санвузли, облаштування коридорів, навчальних кабінетів, майстерень, тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу: широкий безпороговий прохід в туалетних кімнатах, достатня площа, наявність поручнів; можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями; шафи полиці, стелажі надійно закріплені		1. Спостереження 2. Вивчення документів		
		1.5.1.3.В Ліцеї наявні та використовуються ресурсна кімната, медіатека, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності таких осіб)		1. Спостереження 2. Вивчення документів		
	1.5.2. В Ліцеї застосовують методики та технології роботи зі здобувачами П(ПТ)О з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.5.2.1.Ліцей забезпечений асистентом викладача, асистентом майстра виробничого навчання, практичним психологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання (у разі потреби)	Заступник з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів.	Письмовий звіт	Рішення педради
		1.5.2.2.В Ліцеї забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу (за потребою)		1. Вивчення документів		
		1.5.2.3.Педпрацівники застосовують форми, методи, прийоми роботи зі здобувачами П(ПТ)О з особливими освітніми потребами (за наявності таких осіб)		1. Спостереження (уроки)		
		1.5.2.4.В Ліцеї налагоджено співпрацю педпрацівників з питань навчання здобувачів П(ПТ)О з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо) (за потребою та за наявності таких осіб)		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 4. Анкетування батьків		
	1.5.3. Ліцей взаємодіє з батьками	1.5.3.1.В Ліцеї індивідуальні програми розвитку розроблено за участі батьків (осіб, які їх замінюють) та створені умови для залучення асистента здобувача	Заступник директора з навчально-	1. Вивчення документів 2. Анкетування	Письмовий звіт	Рішення педради

		(особами, які їх замінюють) здобувачів П(ПТ)О з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру під час здобуття освіти (за наявності здобувачів П(ПТ)О з особливими освітніми потребами)	П(ПТ)О в освітній процес (за потребою)	виховної роботи. Психолог	педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 4. Анкетування батьків		
			1.5.3.2. Ліцей співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу здобувачів П(ПТ)О з особливими освітніми потребами (за потребою)		1. Вивчення документів 2. Інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом 3. Анкетування педпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 5. Анкетування батьків		
		1.5.4. В Ліцеї створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, тощо)	1.5.4.1.В Ліцеї наявний доступ до інформаційних ресурсів	Заступник директора з навчально-виховної роботи.	1. Вивчення документів 2.Спостереження	Аналітична довідка	Рішення педради
			1.5.4.2.Простір і ресурси бібліотеки використовуються в Ліцеї для індивідуальної, групової, проєктної та іншої роботи у рамках освітнього процесу		1. Вивчення документів 2. Спостереження 3.Анкетування педпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
			1.5.4.3. Ресурси бібліотеки використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів П(ПТ)О		1. Вивчення документів 2. Спостереження 3.Анкетування		

					педпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
			1.5.4.4.Ліцей виконує технологічні вимоги щодо інформаційного забезпечення освітньої діяльності		1. Вивчення документів 2. Спостереження 3. Анкетування педпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
		1.5.5. Ліцей планує та реалізує заходи щодо залучення здобувачів П(ПТ)О та педпрацівників до позаурочної діяльності	1.5.5.1.Частка здобувачів П(ПТ)О, які залучені до участі у гуртках, секціях, що діють в Ліцеї	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1.Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів	Аналітична довідка	Рішення педради
			1.5.5.2.Частка здобувачів П(ПТ)О, які залучені до участі у гуртках, секціях, що діють поза межами Ліцею		1.Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
			1.5.5.3.Частка педпрацівників, які залучені до позаурочної організаційної та виховної роботи серед здобувачів П(ПТ)О		1.Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників		
			1.5.5.4.Частка здобувачів П(ПТ)О, які залучаються до участі у конкурсах, змаганнях, олімпіадах		1.Вивчення документів 2. Анкетування		
1.6	Забезпечення дистанційного та змішаного навчання (у разі потреби)	1.6.1.Ліцей спроможний організувати, впровадити та здійснити ефективне дистанційне навчання (у	1.6.1.1.Ступінь відповідності (%) вимогам щодо науково-методичного та системотехнічного забезпечення для впровадження та здійснення дистанційного та змішаного навчання	Заступник директора з навчальної роботи	1.Вивчення документів	Аналітична довідка	Рішення педради
			1.6.1.2.Частка педагогічних працівників, які забезпечені відповідними технічними засобами та доступом до мережі Інтернет для здійснення дистанційного та змішаного навчання		1.Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників		

		разі потреби)	1.6.1.3.Частка педагогічних працівників, які пройшли відповідну підготовку та володіють інформаційно-комунікаційними і психолого-педагогічними технологіями дистанційного та змішаного навчання		1.Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників		
			1.6.1.4.Частка здобувачів освіти, які мають відповідні технічні засоби та доступ до мережі Інтернет для дистанційного та змішаного навчання		1.Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
II НАПРЯМ: СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ							
2.1	Наявність прозорості і зрозумілості для здобувачів П(ПТ)О системи оцінювання їх навчальних досягнень	2.1.1.Здобувачі П(ПТ)О отримують від педпрацівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1.В Ліцеї оприлюднюються критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Заступники директора з навчальної та навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 4. Анкетування батьків	Аналітична довідка	Рішення педради
			2.1.1.2.Частка здобувачів П(ПТ)О, які отримують інформацію від викладачів та майстрів виробничого навчання про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень		1. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
		2.1.2.Система оцінювання в Ліцеї сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Система оцінювання в Ліцеї сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	Заступники директора з навчальної та навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
		2.1.3.Здобувачі П(ПТ)О вважають оцінювання результатів навчання	2.1.3.1.Частка здобувачів П(ПТ)О вважають оцінювання результатів їх навчання в Ліцеї справедливим і об'єктивним		1. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		

		справедливим і об'єктивним					
2.2	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування навчальних досягнень кожного здобувача освіти П(ПТ)О	2.2.1.В Ліцеї здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів П(ПТ)О	2.2.1.1.В Ліцеї систематично проводиться моніторинг результатів навчання здобувачів П(ПТ)О	Заступники директора з навчально-методичної та навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 3. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
			2.2.1.2.За результатами моніторингу здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти П(ПТ)О приймаються рішення щодо їх коригування		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників		
			2.2.1.3.Частка здобувачів П(ПТ)О, динаміка результатів навчання яких є позитивною (упродовж навчання)		1. Вивчення документів		
			2.2.1.4.Частка здобувачів П(ПТ)О, динаміка результатів навчання яких є негативною (упродовж навчання)		1. Вивчення документів		
		2.2.2.В Ліцеї впроваджується система формуального оцінювання	2.2.2.1.Частка педпрацівників, які за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів П(ПТ)О, формують у них внутрішню мотивацію, позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися	Заступники директора з навчально-методичної та навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників.		
2.3	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів П(ПТ)О відповідальності за результати свого навчання,	2.3.1. Ліцей сприяє формуванню у здобувачів П(ПТ)О відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педпрацівники надають здобувачам П(ПТ)О необхідну допомогу в навчальній діяльності	Заступники директора з навчально-методичної та навчально-виробничої роботи	1. Анкетування педпрацівників 2. Анкетування здобувачів	Аналітична довідка	Рішення педради
		2.3.2.Ліцей забезпечує самооцінюванн	2.3.2.1. Частка педпрацівників, які в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання	Заступники директора з навчально-	1. Анкетування педпрацівників 2. Анкетування	Письмовий звіт	Наказ

	здатності до самооцінювання	я та взаємооцінювання здобувачів П(ПТ)О	здобувачів.	методичної та навчально-виробничої роботи	здобувачів П(ПТ)О		
2.4	Академічна доброчесність здобувачів П(ПТ)О	2.4.1 Здобувачі П(ПТ)О під час освітнього процесу дотримуються академічної доброчесності	2.4.1.1 Здобувачі П(ПТ)О діють на засадах академічної доброчесності	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О	Письмовий звіт	Наказ
			2.4.1.2 Частка здобувачів П(ПТ)О, які дотримуються академічної доброчесності		1. Анкетування педпрацівників 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
ІІІ НАПРЯМ: ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ							
3.1	Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування професійних і ключових компетентностей здобувачів	3.1.1 Педпрацівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка педпрацівників, які використовують поурочно-тематичні плани та освітні програми із професійно-теоретичної підготовки, аналізують їх результативність	Заступник директора з навчально – методичної роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
			3.1.1.2. Частка педпрацівників, які використовують поурочно-тематичні плани та освітні програми з професійно-теоретичної та практичної підготовки, переліки навчально-виробничих робіт з професії, що відповідають освітнім програмам, аналізують їх результативність	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
		3.1.2 Педпрацівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування (досягнення)	3.1.2.1. Частка педпрацівників, які використовують освітні, виробничі технології, спрямовані на оволодіння здобувачами П(ПТ)О професійних та ключових компетентностей	Заступники директора з навчально-методичної та навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради

	П(ПТ)О	загальнопрофесійних, ключових, професійних компетентностей					
	3.1.3 Педпрацівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів П(ПТ)О (за потреби)	3.1.3.1. Педпрацівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність (за потребою)	Заступники директора з навчально-методичної та навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради	
	3.1.4 Педпрацівники створюють та/або використовують електронні освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	3.1.4.1 Частка педпрацівників, які створюють та/або використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	Заступники директора з навчально-методичної та навчально-виробничої роботи, методисти	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради	
	3.1.5 Педпрацівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів	3.1.5.1. Частка педпрацівників, які використовують зміст предмета (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей	Заступники директора	1. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради	

		П(ПТ)О у процесі їх навчання, виховання та розвитку					
		3.1.6. Педпрацівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1 Частка педпрацівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	Заступник директора з навчально-методичної роботи, методисти	1. Вивчення документації 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О	Аналітична довідка	Рішення педради
3.2	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної та фахової майстерності педпрацівників в	3.2.1 Педпрацівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи зі здобувачами П(ПТ)О з особливими освітніми потребами	3.2.1.1 Частка педпрацівників, які обирають різні види, форми і напрями підвищення педагогічної та фахової майстерності	Заступник директора з навчально-методичної роботи, методисти	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
		3.2.2 Педпрацівники здійснюють інноваційну освітню діяльність,	3.2.2.1. Частка педпрацівників, які беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	Заступник директора з навчально-методичної роботи, методисти	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради

		беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.2 Частка педпрацівників, які здійснюють експертну діяльність в сфері П(ПТ)О		1. Анкетування педпрацівників		
3.3	Налагодження співпраці зі здобувачами П(ПТ)О, їх батьками (особами, які їх замінюють), працівниками Ліцею	3.3.1 Педпрацівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1 Частка здобувачів П(ПТ)О, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Анкетування здобувачів П(ПТ)О	Аналітична довідка	Рішення педради
			3.3.1.2 Частка педпрацівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами П(ПТ)О із застосуванням особистісно орієнтованого підходу		1. Анкетування педпрацівників 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
		3.3.2 Педпрацівники співпрацюють з батьками (особами, які їх замінюють) здобувачів П(ПТ)О з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. В Ліцеї налагоджена конструктивна комунікація педпрацівників із батьками (особами, які їх замінюють) здобувачів П(ПТ)О в різних формах		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування батьків		
			3.3.2.2. Частка батьків (осіб, які їх замінюють) здобувачів П(ПТ)О, які задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками		1. Анкетування батьків		
		3.3.3. В Ліцеї існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм	3.3.3.1 Частка педпрацівників, які надають методичну підтримку колегам, які її потребують, обмінюються досвідом (консультації, семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, публікації)	Заступник директора з навчально-методичної роботи, методисти	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
			3.3.3.2 Частка педпрацівників, які потребують методичної допомоги, яким надають методичну підтримку колеги		1. Анкетування педпрацівників		

		професійної співпраці					
3.4	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів П(ПТ)О на засадах академічної доброчесності	3.4.1 Педпрацівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1 Частка педпрацівників, які діють на засадах академічної доброчесності	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
		3.4.2 Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1 Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О	Письмовий звіт	Рішення педради
3.5	Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої процедури оцінювання педагогічної діяльності педпрацівників в	3.5.1 Педпрацівники отримують від керівництва Ліцею інформацію про критерії, правила та процедуру оцінювання їхньої педагогічної діяльності	3.5.1.1. В Ліцеї оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання педагогічної діяльності педпрацівників	Заступник директора з навчально-методичної роботи, методисти	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
			3.5.1.2 Частка педпрацівників, які отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їх педагогічної роботи		1. Анкетування педпрацівників		
			3.5.1.3 Частка педпрацівників, які вважають критерії, правила та процедури оцінювання їх педагогічної діяльності об'єктивними		1. Анкетування медпрацівників		

IV НАПРЯМ: УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

4.1	Організаційно-правові засади діяльності Ліцею	4.1.1. В Ліцеї наявні установчі, реєстраційні та дозвільні документи, що відповідають вимогам нормативних	4.1.1.1 Ступінь відповідності установчих, реєстраційних та дозвільних документів Ліцею вимогам нормативних документів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Наказ
			4.1.1.2 Частка атестованих професій від загальної кількості ліцензованих		1. Вивчення документів		
4.2	Формування контингенту здобувачів П(ПТ)О	4.2.1 Прийом на навчання здобувачів П(ПТ)О здійснюється відповідно до правил прийому в межах затвердженого регіонального замовлення згідно з угодами з юридичними і фізичними особами	4.2.1.1 Керівництво Ліцею аналізує стан виконання показників регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.2.1.2. В Ліцеї наявні правила прийому на відповідний рік, розроблені відповідно до вимог законодавства		1. Вивчення документів		
			4.2.1.3. Частка двосторонніх договорів, укладених між Ліцеєм та замовником (замовниками) робітничих кадрів, що відповідають вимогам законодавства		1. Вивчення документів		
			4.2.1.4 Ступінь виконання обсягів прийому кваліфікованих робітників		1. Вивчення документів		
			4.2.1.5 Ступінь виконання обсягів випуску кваліфікованих робітників		1. Вивчення документів		
			4.2.1.6 Ступінь відповідності ведення Ліцеєм ділової документації щодо прийому та руху контингенту здобувачів П(ПТ)О нормативним вимогам		1. Вивчення документів		
		4.2.2 Чисельність здобувачів П(ПТ)О відповідає ліцензійному обсягу Ліцею	4.2.2.1 Ступінь відповідності контингенту здобувачів П(ПТ)О ліцензійному обсягу Ліцею	Заступники директора з навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.2.2.2 Чисельність здобувачів П(ПТ)О у навчальних групах відповідає встановленим нормативам		1. Вивчення документів		
			4.2.2.3 Дострокове відрядження здобувачів П(ПТ)О за невиконання вимог навчальних планів та навчальних (освітніх) програм здійснюється із дотриманням вимог нормативно-правових актів		1. Вивчення документів		

		4.2.3. В Ліцеї здійснюється профорієнтаційна робота (заходи щодо професійної орієнтації населення на підготовку та отримання робітничої професії в Ліцеї, проведення консультацій з питань організації професійного відбору, допрофесійної підготовки та прийому громадян на навчання)	4.2.3.1. Заходи щодо профорієнтаційної роботи Ліцею реалізують вимоги нормативних актів	Заступники директора з навчально-виховної роботи, психолог	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.2.3.2 Результативність функціонування в закладі Центру кар'єри		1. Вивчення документів 2. Анкетування роботодавців		
			4.2.3.3 Ліцей забезпечує змістовне наповнення інформаційних ресурсів інформацією, спрямованою на популяризацію робітничих професій та закладу освіти		1. Вивчення документів 2. Спостереження 3. Анкетування підприємців 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
4.3	Наявність стратегії, програми розвитку та системи планування діяльності Ліцею, моніторинг виконання	4.3.1. В Ліцеї затверджено стратегію та програму його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.3.1.1 Стратегія та програма розвитку Ліцею відповідають особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, стратегія розвитку області, формування контингенту здобувачів П(ПТ)О, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачають заходи з підвищення якості освітньої діяльності	Заступник директора з навчально-методичної роботи, методисти	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Рішення педради

	поставлених цілей і завдань	4.3.2. В Ліцеї річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії та програми його розвитку	4.3.2.1 План роботи Ліцею на навчальний рік реалізує стратегію та програму його розвитку	Заступник директора з навчально-методичної роботи, методисти	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.3.2.2 Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення плану роботи Ліцею на навчальний рік		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників		
			4.3.2.3 Керівництво аналізує реалізацію плану роботи Ліцею на навчальний рік та у разі потреби коригує його		1. Вивчення документів		
			4.3.2.4 Діяльність педагогічної ради Ліцею спрямовується на реалізацію плану роботи на навчальний рік та стратегію розвитку закладу освіти		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників		
			4.3.2.5 Ступінь системності внутрішнього контролю в Ліцеї		1. Вивчення документів		
			4.3.2.6 Частка виконаних рішень, що були прийняті за результатами внутрішнього контролю		1. Вивчення документів		
		4.3.3. В Ліцеї здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості П(ПТ)О	4.3.3.1. Ліцей розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	Заступник директора з навчально-методичної роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.3.3.2. В Ліцеї здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених та/або адаптованих процедур		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників		
			4.3.3.3 Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 4. Анкетування роботодавців		

		4.3.4 Керівництво Ліцею планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.3.4.1 Керівництво Ліцею вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, аналізує стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів 2. Спостереження	Письмовий звіт	Наказ
4.4	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.4.1 Керівництво Ліцею сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів П(ПТ)О, їх батьків (осіб, які їх замінюють), педагогічних та інших працівників та взаємну довіру	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом в Ліцеї, взаємовідносинами та співпрацею між учасниками освітнього процесу, діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними 4.4.1.2 Діяльність Ліцею є прозорою та відкритою, забезпечується доступ учасників освітнього процесу, громадян до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) 4.4.1.3 Керівництво Ліцею вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, громадян та вживає відповідних заходів реагування	Заступник з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 1. Вивчення документів 2. Інтерв'ю з практичним психологом / соціальним педагогом 3. Анкетування педпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 5. Анкетування батьків 1. Вивчення документів 2. Інтерв'ю з практичним психологом / соціальним педагогом	Аналітична довідка	Рішення педради

					3. Анкетування педпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 5. Анкетування батьків		
		4.4.2 Ліцей оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.4.2.1 Ліцей забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів (інформаційні стенди, сайт /інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) відповідно до вимог законодавства	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів 2.Спостереження 3. Анкетування педпрацівників 4. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 5. Анкетування батьків	Аналітична довідка	Рішення педради
4.5	Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педпрацівників	4.5.1 Керівник Ліцею формує штат, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітніх програм	4.5.1.1. В Ліцеї виконуються кадрові вимоги щодо провадження освітньої діяльності	Директор	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Наказ
			4.5.1.2. В Ліцеї укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)		1. Вивчення документів		
			4.5.1.3 Частка педпрацівників Ліцею, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)		1. Вивчення документів		
			4.5.1.4 Керівництво Ліцею залучає кваліфікованих працівників з виробництва до здійснення педагогічної діяльності (участь у проведенні окремих навчальних занять, проведення майстер-класів тощо)		1. Вивчення документів 2. Анкетування роботодавців		
		4.5.2 Керівництво Ліцею мотивує педпрацівників	4.5.2.1 Керівництво Ліцею застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних, інших працівників	Директор	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників	Аналітична довідка	Наказ

		до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.5.2.2 Частка працівників Ліцею, які вважають, що рішення керівництва щодо матеріального та/або морального заохочення працівників є об'єктивними		1. Вивчення документів 2. Анкетування підпрацівників		
		4.5.3 Керівництво Ліцею сприяє підвищенню кваліфікації підпрацівників	4.5.3.1 Керівництво Ліцею створює умови для постійного підвищення кваліфікації, атестації, добровільної сертифікації підпрацівників	Заступник директора з навчально-методичної роботи,, методисти	1. Вивчення документів 2. Анкетування підпрацівників	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.5.3.2 Частка підпрацівників, які вважають, що керівництво Ліцею сприяє їхньому професійному розвитку		1. Анкетування підпрацівників		
			4.5.3.3 Наявність та своєчасність виконання плану заходів щодо підвищення кваліфікації (у т.ч. стажування) та атестації підпрацівників		1. Вивчення документів		
4.6	Організація освітнього процесу на засадах людино-центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії Ліцею з	4.6.1. В Ліцеї створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.6.1.1 Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права не порушуються	Директор	1. Анкетування підпрацівників 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.6.1.2 Права і обов'язки працівників Ліцею визначені посадовими інструкціями та відповідають чинним нормативно-правовим актам		1. Вивчення документів		
			4.6.1.3 Права і обов'язки здобувачів П(ПТ)О визначені Правилами поведінки здобувача П(ПТ)О в Ліцеї та відповідають чинним нормативно-правовим актам		1. Вивчення документів		
		4.6.2 Управлінські рішення приймаються з урахуванням	4.6.2.1 Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	Директор	1. Анкетування підпрацівників 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О	Аналітична довідка	Рішення педради

	місцевою громадою	пропозицій учасників освітнього процесу			3. Анкетування роботодавців		
		4.6.3 Керівництво Ліцею створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.6.3.1 Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності Ліцею	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Анкетування підпрацівників 2. Анкетування батьків 3. Анкетування роботодавців	Аналітична довідка	Рішення педради
		4.6.4 Керівництво Ліцею сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.6.4.1 Керівництво Ліцею підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (виховні, культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо)	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування підпрацівників 3. Анкетування батьків 4. Анкетування роботодавців	Аналітична довідка	Рішення педради
		4.6.5 Режим роботи Ліцею та розклад занять враховують вимоги освітньої програми (освітніх програм), вікові особливості здобувачів	4.6.5.1 Режим роботи Ліцею враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	1. Вивчення документів 2.Спостереження	Аналітична довідка	Наказ
			4.6.5.2 Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вимог освітніх програм, вікових особливостей здобувачів П(ПТ)О		1. Вивчення документів 2.Спостереження		
			4.6.5.3 Розклад навчальних занять в Ліцеї сформований відповідно до освітніх програм		1. Вивчення документів		

		П(ПТ)О, відповідають їх освітнім потребам					
		4.6.6. В Ліцеї створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів П(ПТ)О	4.6.6.1 Керівництво Ліцею забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів П(ПТ)О	Заступники директора з навчально-виробничої та навчально-методичної роботи	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Рішення педради
4.7	Організація освітнього процесу на основі конструктивної співпраці з роботодавцями	4.7.1. В Ліцеї створюються необхідні умови для проведення професійно-практичної підготовки здобувачів П(ПТ)О (у т.ч. в умовах виробництва з використанням дуальної форми здобуття П(ПТ)О	4.7.1.1. Ліцей спільно з роботодавцями визначає зміст освітніх програм, за якими організовується освітній процес (у тому числі за дуальною формою)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	1. Вивчення документів 2. Анкетування роботодавців	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.7.1.2 Ліцей координує, здійснює контроль навчання здобувачів П(ПТ)О на підприємстві та разом з представником підприємства приймає визначені нормативно-правовими актами документи про результати навчання (у тому числі за дуальною формою) та оцінює результати		1. Вивчення документів 2. Анкетування майстрів в/н 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 4. Анкетування роботодавців		
			4.7.1.3. В Ліцеї визначено осіб (підрозділи), що відповідають за проведення професійно-практичної підготовки здобувачів П(ПТ)О (у тому числі за дуальною формою здобуття освіти)		1. Вивчення документів		
			4.7.1.4. При складанні річного плану закладу Ліцей організовує обговорення та враховує пропозиції підприємств до змісту та якості П(ПТ)О, відповідності СП(ПТ)О та вимогам до компетентностей випускників Ліцею		1. Вивчення документів 2. Анкетування роботодавців		
			4.7.1.5 Частка робочих місць (від потреби), передбачена відповідними договорами між Ліцеєм і підприємствами, установами, організаціями, що		1. Вивчення документів		

			надають місця для проходження виробничого навчання і виробничої практики				
			4.7.1.6 Частка замовників робітничих кадрів, які задоволені якістю професійно-теоретичної підготовки випускників Ліцею		1. Анкетування роботодавців		
			4.7.1.7 Частка замовників робітничих кадрів, які задоволені якістю професійно-практичної підготовки випускників Ліцею		1. Анкетування роботодавців.		
			4.7.1.8 Частка замовників, які мають намір продовжувати співпрацю із Ліцеєм		1. Анкетування роботодавців		
4.8	Результативність (якість) освітньої діяльності	4.8.1 Результати поточного, тематичного, за навчальним модулем, проміжного та вихідного контролю навчальних досягнень здобувачів П(ПТ)О відповідають фактичному рівню	4.8.1.1 Заходи контролю, що проводяться в Ліцеї, спрямовані на визначення відповідності фактичного рівня знань, умінь та навичок здобувачів П(ПТ)О и вимогам стандартів П(ПТ)О	Заступники директора з навчально-виробничої та навчальної роботи	1. Вивчення документів	Письмовий звіт	Наказ
			4.8.1.2 Частка здобувачів П(ПТ)О, результати поточного, за навчальним модулем, проміжного та вихідного контролю навчальних досягнень яких відповідають фактичному рівню, визначеному за результатами незалежного (зовнішнього, внутрішнього) оцінювання		1. Вивчення документів		
		4.8.2. В Ліцеї кваліфікаційна атестація проводиться у формі державних кваліфікаційних іспитів або кваліфікаційних іспитів	4.8.2.1. В Ліцеї створено державну кваліфікаційну комісію (державні кваліфікаційні комісії)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	1. Вивчення документів	Письмовий звіт	Наказ
			4.8.2.2 Державна кваліфікаційна атестація (кваліфікаційна атестація) проводиться на завершальному етапі повного або певного проміжного ступеня навчання		1. Вивчення документів		
			4.8.2.3 До складання державних кваліфікаційних атестацій або поетапних кваліфікаційних атестацій допускаються особи, які пройшли відповідний повний		1. Вивчення документів		

		4.8.3 Ліцей сприяє працевлаштуванню випускників, що здобували П(ПТ)О за регіональним замовленням	або певний проміжний ступінь курсу навчання й мають позитивні підсумкові оцінки з усіх навчальних предметів, виробничого навчання та виробничої практики				
			4.8.2.4. Частка здобувачів П(ПТ)О, які успішно склали державну кваліфікаційну атестацію		1. Вивчення документів		
			4.8.3.1 Частка випускників, які здобували П(ПТ)О за регіональним замовленням, що працевлаштовані				
			4.8.3.2 Частка випускників, які здобували П(ПТ)О за регіональним замовленням, що працевлаштовані за здобутою професією		1. Вивчення документів		
			4.8.3.3 Частка здобувачів П(ПТ)О, які задоволені якістю отриманих освітніх послуг		1. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
4.9	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.9.1. Ліцей впроваджує політику академічної доброчесності та сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.8.3.4 Частка випускників, які здобували П(ПТ)О за регіональним замовленням, що працюють за здобутою професією на першому робочому місці більше одного року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів. 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 3. Анкетування роботодавців	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.9.1.1 Керівництво Ліцею забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
			4.9.1.2 Частка здобувачів П(ПТ)О і педпрацівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		

			4.9.1.3 Керівництво Ліцею забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 4. Анкетування батьків		
4.1 0	Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Ліцею	4.10.1 Керівництво Ліцею дотримується встановлених вимог щодо правил і процедур оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти	4.10.1.1. Частка працівників Ліцею, які вважають, що оцінювання управлінської діяльності керівних працівників відбувається прозоро і об'єктивно	Заступник директора з навчальної роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників 3. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 4. Анкетування Роботодавців 5. Анкетування батьків	Письмовий звіт	Наказ
			4.10.1.2 Частка працівників Ліцею, які поінформовані про критерії, правила і процедуру оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти		1. Вивчення документів 2. Анкетування педпрацівників		
4.1 1	Стипендіальне забезпечення та соціальний захист здобувачів П(ПТ)О	4.11.1. Здобувачі П(ПТ)О на період навчання забезпечуються гуртожитком, стипендіями, спеціальним одягом у визначеному	4.11.1.1. Здобувачам П(ПТ)О житлова площа та житлово-комунальні послуги у гуртожитку надаються безоплатно	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.11.1.2. Здобувачі П(ПТ)О, які належать до визначених законодавством категорій, першочергово забезпечені житловою площею в гуртожитку		1. Вивчення документів		
			4.11.1.3. Частка здобувачів П(ПТ)О, яким здійснюється виплата академічної стипендії, які мають право на отримання академічної стипендії		1. Вивчення документів		

		порядку	4.11.1.4. Частка здобувачів П(ПТ)О, яким здійснюється виплата соціальної стипендії (з числа здобувачів П(ПТ)О, які належать до визначених законодавством категорій		1. Вивчення документів		
					1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О		
		4.11.2. В Ліцеї організовано соціальний/особливий соціальний захист здобувачів П(ПТ)О	4.11.2.1. Керівництво Ліцею забезпечує виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів щодо соціального захисту вихованців	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1. Вивчення документів	Письмовий звіт	Наказ
			4.11.2.2. Керівництво Ліцею забезпечує реалізацію гарантованих державою прав на соціальний/особистий соціальний захист в галузі П(ПТ)О		1. Вивчення документів 2. Анкетування здобувачів П(ПТ)О 3. Анкетування батьків		
4.1 2	Раціональність та ефективність використання наявних ресурсів і матеріально-технічної бази	4.12.1. В Ліцеї організовано надання платних освітніх та інших послуг 4.12.2. Ліцей співпрацює з роботодавцями, громадськими організаціями, іншими фізичними та юридичними особами з метою залучення фінансових,	4.12.1.1. Динаміка надходжень до спеціального фонду Ліцею від надання платних освітніх (окрім коштів на підготовку кваліфікованих робітників за регіональним замовленням) та інших послуг (від загальної суми фінансування закладу) у відповідному календарному році	Головний бухгалтер	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.12.1.2 Частка коштів, від загальної суми надходжень від надання платних освітніх та інших послуг, що використані Ліцеєм на розвиток матеріально-технічної та навчально-методичної бази		1. Вивчення документів		
			4.12.2.1. Динаміка надходжень до спеціального фонду Ліцею від отриманих благодійних внесків у відповідному календарному році	Головний бухгалтер	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	Рішення педради
			4.12.2.2. Частка коштів, від загальної суми отриманих благодійних внесків, що використані Ліцеєм на розвиток матеріально-технічної та навчально-методичної бази		1. Вивчення документів		

		інших ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку					
			4.12.2.3. Динаміка надходжень до спеціального фонду Ліцею від заробітної плати за виробниче навчання і виробничу практику здобувачів П(ПТ)О у відповідному календарному році)		1. Вивчення документів		
			4.12.2.4. Частка коштів, від загальної суми надходжень від заробітної плати за виробниче навчання і виробничу практику здобувачів П(ПТ)О, що використані в Ліцеї на розвиток матеріально-технічної та навчально-методичної бази		1. Вивчення документів	Статистичний звіт	
		4.12.3. Професійно-практична підготовка здобувачів освіти здійснюється у тісному поєднанні з виготовленням корисної продукції, що реалізується згідно із законодавством України	4.12.3.1. Динаміка надходжень до спеціального фонду Ліцею від реалізації виготовленої корисної продукції (від загальної суми фінансування Ліцею (регіонального) у відповідному календарному році)	Головний бухгалтер	1. Вивчення документів	Аналітична довідка	
			4.12.3.2. Частина коштів, від загальної суми надходжень від реалізації виготовленої корисної продукції, що використані закладом освіти на розвиток матеріально-технічної та навчально-методичної бази		1. Вивчення документів	Статистичний звіт	

**Рівні оцінювання освітнього закладу щодо дотримання
вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти
та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

Рівні оцінювання якості освітньої діяльності			
Високий	Достатній	Середній (вимагає покращення)	Низький
<i>Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти</i>			
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1.1. Територія та приміщення чисті і охайні. Щоденно здійснюється огляд території. Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та доступу сторонніх осіб. У приміщення закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу. Кількість учнів закладу освіти не перевищує його проектну потужність. Навчальні кабінети та майстерні розміщені на першому та другому поверсі. Облаштовано спортивні майданчики. Майданчики для учнів обладнані ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів та запитам учнів з особливими освітніми потребами. У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та	1.1.1. В основному територія та приміщення чисті та охайні. Щоденно здійснюється огляд території. Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту. Приміщення недоступні для сторонніх осіб. У випадку, коли кількість учнів перевищує проектну потужність закладу, керівником вжито належних заходів для забезпечення відповідного рівня організації освітнього процесу. Навчальні кабінети та майстерні непрохідні. Облаштовано спортивні майданчики. Майданчики для учнів обладнані ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів. В основному приміщення закладу освіти використовуються раціонально. У переважній більшості випадків комплектування груп відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, площі навчальних приміщень. У закладі освіти є робочі місця для	1.1.1. На території закладу є нагромадження сміття, будівельного матеріалу, опалого листя. На території закладу порушена цілісність огорожі. Територія доступна для сторонніх осіб і несанкціонованого заїзду транспорту. Кількість учнів закладу перевищує його проектну потужність і керівництвом закладу не вживаються належні заходи реагування. Наявні прохідні навчальні кабінети. Майданчики для учнів відсутні. В окремих приміщеннях закладу не створено комфортний повітряно-тепловий режим та не забезпечено належне освітлення. Керівництвом закладу не вжито належних заходів реагування для вирішення ситуації.	1.1.1. Територія закладу та/або приміщення – занедбані, є небезпечними для учасників освітнього процесу. Кількість учнів закладу перевищує його проектну потужність. Навчальні кабінети не ізольовані. Спортивні та/або ігрові майданчики відсутні. Керівництвом закладу впродовж останніх років не вживалися відповідні заходи щодо облаштування спортивних та ігрових майданчиків. Значна частина приміщень закладу функціонують у умовах незадовільного повітряно-теплогового режиму та освітлення. Більшість приміщень не прибираються. Відсутні внутрішні вбиральні (туалет облаштовано на вулиці). Питний режим не забезпечено.

освітлення відповідає санітарним нормам. Приміщення прибрані. Облаштовані туалети утримуються в належному стані. У закладі дотримано питний режим. Приміщення закладу освіти використовуються раціонально, комплектування груп відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень. У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних працівників, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу. 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. Навчальні кабінети обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. 1.1.3. Інструктажі і навчання проводяться з працівниками закладу, здобувачами освіти. Учасники освітнього процесу	педагогічних працівників. В основному облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу. 1.1.3. Інструктажі проводяться з працівниками та здобувачами освіти. 1.1.5. Переважна більшість учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. (в наявності є буфет). Упродовж останніх трьох років спостерігається тенденція до покращення умов харчування. 1.1.6. Переважна більшість здобувачів освіти та їх батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет. 1.1.7. У закладі освіти здійснюється робота з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.	Є неприбрані приміщення. Облаштування та/або утримання туалетів не відповідає санітарним вимогам. Є проблеми із постійним забезпеченням питного режиму. Частина приміщень закладу освіти нераціонально використовуються при організації освітнього процесу. У незначній частині випадків при комплектуванні груп враховано чисельність площу навчальних приміщень. Педагогічні працівники забезпечені робочими місцями. Є потреба в дооблаштуванні місць відпочинку для учасників освітнього процесу. 1.1.5. Організація харчування в закладі освіти не завжди сприяє формуванню культури здорового харчування в здобувачів освіти. Більшість учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. Керівництво закладу вживає окремі заходи для покращення умов харчування. 1.1.6. Більшість здобувачів освіти та їхніх батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.	Керівництвом закладу не вживаються заходи для забезпечення належних умов функціонування та утримання приміщень. Приміщення закладу освіти використовуються нераціонально, при комплектуванні груп не враховується чисельність і площа навчальних приміщень. Є робочі місця лише для частини педагогічних працівників, відсутні місця відпочинку для учасників освітнього процесу. 1.1.2. Заклад освіти не забезпечений необхідними навчальними кабінетами, недостатня кількість приміщень для забезпечення освітнього процесу. Незначна частина навчальних кабінетів обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми Керівництвом закладу не вживаються заходи для покращення стану матеріально-технічного забезпечення навчальних приміщень. Не проводяться інструктажі і навчання.
--	---	--	---

дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій 1.1.4. З педагогічними працівниками проводяться інструктажі й навчання. Педагогічні працівники та керівництво вживають відповідних заходів у разі нещасного випадку 1.1.5. Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в здобувачів освіти. Учасники освітнього процесу задоволені умовами харчування. 1.1.6. Комп'ютери закладу освіти облаштовані технічними засобами та інструментами контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет. Здобувачі освіти та батьки поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет. 1.1.7. У закладі освіти налагоджена система роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу		1.1.7. У закладі освіти проводяться окремі (спонтанні) заходи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.	Учасники освітнього процесу не дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. 1.1.4. Не проводяться інструктажі та навчання. Педагогічні працівники й керівництво закладу не реагують та не вживають відповідних заходів реагування у разі нещасного випадку. 1.1.5. У закладі освіти не створено умов для організації культури здорового харчування. Керівництво закладу не вживає належних заходів реагування. Незначна кількість учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування. Упродовж останніх трьох років керівництвом закладу не вжито дієвих заходів реагування для покращення умов харчування учнів. 1.1.6. Закладом освіти практично не здійснюється інформування учасників освітнього процесу про безпечне використання мережі Інтернет. 1.1.7. У закладі освіти не проводиться робота з адаптації
---	--	---	--

			та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
1.2.1. У закладі освіти розроблений План заходів із запобігання та системній протидії булінгу. Заходи проводяться регулярно відповідно до плану роботи. Здобувачі освіти та педагогічні працівники вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання (у тому числі дистанційно), співпрацюють з компетентними фахівцями, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно залучаючи їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу. 1.2.2. У закладі освіти оприлюднено правила поведінки, адаптовані для сприйняття учасниками освітнього процесу, що	1.2.1. У закладі освіти реалізовані заходи із запобігання проявам дискримінації. Переважна більшість здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним. Керівництво та переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти проходять навчання в закладі, ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Заклад освіти залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу. 1.2.2. У закладі освіти оприлюднено правила поведінки для учнів, спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці. Усі учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та переважна більшість дотримується їх. 1.2.3. У закладі освіти здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи. Заклад реагує на звернення про випадки булінгу, приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень. Здобувачі освіти у разі потреби отримують необхідну психолого-соціальну підтримку.	1.2.1. У закладі освіти розроблено План заходів із запобігання та протидії булінгу, у змісті якого відсутній системний підхід. У закладі освіти проводяться лише поодинокі (не більше 2 на рік) заходи із запобігання проявам дискримінації. Близько половини здобувачів освіти і педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним. Керівництво та частина педагогічних працівників закладу освіти ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Заклад освіти не сприяє співпраці із правоохоронними органами та іншими фахівцями. 1.2.2. У закладі освіти оприлюднено правила поведінки для учнів, проте вони не формують позитивної мотивації. Більшість учасників освітнього процесу ознайомлені з ними та	1.2.1. У закладі відсутній План заходів із запобігання та протидії булінгу. У закладі освіти не проводяться заходи із запобігання проявам дискримінації. Незначна частина здобувачів освіти та педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти не ознайомлені з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Заклад освіти не залучає представників правоохоронних органів, інших фахівців з питань запобігання та протидії булінгу. 1.2.2. У закладі освіти відсутні розроблені правила поведінки для учнів. 1.2.3. У закладі освіти практично не здійснюється контроль відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях.

засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу. Учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх. 1.2.3. У закладі освіти здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти, на основі результатів аналізу приймаються відповідні рішення, які є результативними. Заклад реагує на звернення про випадки булінгу, приймаються відповідні рішення, простежується результат виконання цих рішень, здійснюється аналіз звернень та ефективності прийнятих рішень. Психологічна служба закладу освіти здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству. Здобувачі освіти, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її. Заклад освіти повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства.		дотримуються їх. 1.2.3. У закладі освіти забезпечується фіксація відсутності здобувачів освіти на заняттях, проте не здійснюється аналіз причин їхньої відсутності. Заклад відповідним чином реагує на звернення про випадки булінгу та приймаються відповідні рішення. Робота в закладі освіти з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству здійснюється, але вона не є системною. Більшість здобувачів освіти в разі потреби отримують необхідну психолого-соціальну підтримку. Заклад освіти не завжди повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства.	Заклад практично не реагує на звернення про випадки булінгу. У закладі освіти відсутня робота з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству. Меншість здобувачів освіти, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її. Заклад освіти не повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про факти булінгу та іншого насильства.
---	--	--	---

1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
1.3.1. У закладі освіти забезпечено архітектурну доступність (забезпечено доступ до території, споруди). Приміщення і територія адаптовані до використання учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, навчальні приміщення, маршові сходи (наявність мобільних підйомників), коридори, гардероб облаштовані з урахуванням індивідуальних освітніх потреб. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти. Заклад освіти забезпечений необхідними фахівцями та/або залучає необхідних фахівців для реалізації інклюзивного навчання. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сім'єю, фахівцями ІРЦ, іншими фахівцями. Педагогічні працівники застосовують специфічні форми й методи роботи під час роботи	У закладі освіти наявні та використовуються дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами. У разі відсутності ресурсної кімнати ведуться роботи з її створення та облаштування або облаштовано сенсорні осередки. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сім'єю. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання учнів з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу). До розроблення індивідуальної програми розвитку залучаються батьки. Заклад освіти у разі потреби співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами. 1.3.4. У закладі освіти формуються наскрізні навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки в здобувачів освіти в освітньому процесі. В основному обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти. 1.3.5. Бібліотека закладу освіти використовується для навчально-пізнавальної діяльності. У закладі освіти ресурси бібліотеки	У закладі освіти наявні, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами, однак вони не відповідають віковим особливостям учнів та/або їхнім освітнім потребам. Ресурсна кімната відсутня або практично не використовується. У закладі освіти до реалізації інклюзивного навчання не залучаються всі необхідні фахівці. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу, однак сім'я до цього процесу залучається не в повній мірі. У закладі освіти не створено команду психолого-педагогічного супроводу, але індивідуальну програму розвитку розроблено. Розроблена індивідуальна програма розвитку дитини без залучення батьків. Заклад освіти в поодиноких випадках, фрагментарно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. 1.3.4. У закладі освіти	1.3.1. У закладі освіти не забезпечено архітектурну доступність. Приміщення й територія не адаптовані до використання усіма учасниками освітнього процесу. У закладі освіти відсутні ресурсна кімната та дидактичні засоби для учнів з особливими освітніми потребами. Керівництво закладу не вживає відповідних заходів реагування. Заклад освіти не забезпечений фахівцями для реалізації інклюзивного навчання. Керівництво закладу не вживає належних заходів для залучення відповідних фахівців до реалізації інклюзивного навчання. У закладі освіти не забезпечена корекційна спрямованість освітнього процесу. Керівництво закладу не вживає відповідних дій для забезпечення корекційної спрямованості освітнього процесу. Педагогічні працівники не застосовують специфічні форми й методи роботи під час роботи з дітьми з особливими освітніми

з учнями з особливими освітніми потребами (за потребою). У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення координаційних груп учителів, команди психолого-педагогічного супроводу) (за потребою). До розроблення індивідуальної програми розвитку залучені батьки, створені умови для залучення асистента учня в освітній процес. Заклад освіти системно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами (за потребою). 1.3.4. У закладі освіти формуються наскрізні навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти в освітньому процесі. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти. 1.3.5. У закладі освіти	використовуються для проведення навчальних занять, позаурочних заходів.	формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти під час викладання окремих предметів (курсів). Наявне обладнання й засоби навчання не використовуються для формування ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів. У закладі освіти ресурси бібліотеки використовуються для проведення запланованих заходів, акцій	потребами навіть у разі необхідності. У закладі освіти не створено команда психолого-педагогічного супроводу та не розроблені індивідуальні програми розвитку. У закладі освіти не розроблена індивідуальна програма розвитку дитини. Заклад освіти не співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. 1.3.4. У закладі освіти практично не формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки здобувачів освіти. Заклад освіти не має обладнання та засобів навчання для формування ключових компетентностей і наскрізних умінь учнів. 1.3.5. Бібліотека закладу освіти використовується виключно для зберігання літератури. У закладі освіти ресурси бібліотеки не використовуються для проведення освітніх заходів
--	--	---	--

створений інформаційно-ресурсний центр, який використовується для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи в рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу. У закладі освіти ресурси бібліотеки використовуються для формування в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів			
Напрямок оцінювання 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
2.1.1. У закладі освіти оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень у різних формах. Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень із сайту закладу, за допомогою усної інформації від педагогічних працівників, інформаційних стендів у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу. 2.1.2. Викладачі та майстри виробничого навчання	2.1.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень оприлюднено в різних формах, а правила і процедури оцінювання є на сайті закладу освіти та/або в змісті освітньої програми. Більшість здобувачів освіти отримують інформацію визначеним у закладі способом, у тому числі від педагогічних працівників. 2.1.2. Переважна більшість педпрацівників застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу. 2.1.3. Переважна більшість здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним.	2.1.1. Оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень лише на сайті закладу освіти (наприклад, в змісті освітньої програми). Більшість опитаних здобувачів освіти отримують інформацію визначеним у закладі освіти способом, у тому числі від педагогічних працівників. 2.1.2. Більшість опитаних педпрацівників застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу. 2.1.3. Більшість опитаних	2.1.1. Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів не оприлюднені. Більшість здобувачів освіти не отримують інформацію, у тому числі від педагогічних працівників, про критерії, правила і процедури оцінювання їхніх навчальних досягнень. 2.1.2. Здебільшого педпрацівники не застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу.

застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу. 2.1.3. Здобувачі освіти вважають, що оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти є справедливим і об'єктивним.		здобувачів освіти вважають оцінювання їхніх результатів навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3. Менше третини здобувачів освіти вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним.
2.2.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх предметів (курсів) інваріантної частини. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування, помітний позитивний результат цих рішень.	2.2.1. Моніторинги проводяться не менше 4-х разів на рік з усіх предметів (курсів) інваріантної частини. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування.	2.2.1. Моніторинги проводяться не менше 2-х разів на рік з визначених закладом освіти предметів (курсів). За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти.	2.2.1. Моніторинги не проводились або проводилися не кожного навчального року. Результати моніторингів лише зафіксовані, аналіз не здійснювався.
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
2.3.1. Здобувачі освіти отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога в підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо). Переважна більшість здобувачів освіти	2.3.1 Більшість здобувачів освіти отримує необхідну допомогу в навчальній діяльності та відповідально ставиться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою. 2.3.2. Більшість педпрацівників використовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.	2.3.1. Близько половини здобувачів освіти отримують необхідну допомогу в освітній діяльності та відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою. 2.3.2. Близько половини педпрацівників використовують	2.3.1. Менше третини здобувачів освіти отримують необхідну допомогу в навчальній діяльності та відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою. 2.3.2. Більшість педпрацівників не застосовує самооцінювання та взаємооцінювання

відповідально ставиться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою. 2.3.2. Переважна більшість викладчів та майстрів виробничого навчання використовують самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.		самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти.	здобувачів освіти.
3. Педагогічна діяльність працівників закладу освіти			
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
3.1.1. У педпрацівників наявне поурочно - тематичне планування, розроблене самостійно відповідно до освітньої програми та умов роботи закладу, спеціалізації та профільності. 3.1.2. Педпрацівники використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями з використанням різних форм організації освітнього процесу. 3.1.3. Педагогічні працівники забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі за власною ініціативою. 3.1.4. Педагогічні працівники	3.1.1. В педпрацівників наявне календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу. 3.1.2. Педагогічні працівники використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями. 3.1.3. Педагогічні працівники забезпечують реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій. 3.1.4. Переважна більшість педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки. 3.1.5. Переважна більшість педагогічних працівників використовують зміст предмету(курсу) для формування загальнолюдських цінностей. 3.1.6. Переважна більшість педагогічних	3.1.1.Є педпрацівники, які не мають календарно-тематичного планування. 3.1.2. Більшість педагогічних працівників використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями. 3.1.3. У роботі педагогічних працівників відсутній системний підхід до реалізації індивідуальних освітніх траєкторій. 3.1.4. Близько половини педагогічних працівників створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені	3.1.1. Більшість педагогічних працівників не мають календарно-тематичного планування. 3.1.2. Менше третини педагогічних працівників використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями. 3.1.3. Педагогічні працівники не забезпечують індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти, які цього потребують. 3.1.4. Педагогічні працівники закладу не створюють власних освітніх ресурсів. 3.1.5. Менше третини вчителів використовують зміст

створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки. 3.1.5. Педагогічні працівники використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей, у тому числі власним прикладом та комунікуванням з учнями. 3.1.6. Педагогічні працівники використовують ІКТ, у тому числі при створенні інформаційних ресурсів, комунікуванні з учасниками освітнього процесу	працівників використовують ІКТ в освітньому процесі	методичні розробки. 3.1.5. Більшість педагогічних працівників використовують зміст предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей. 3.1.6. Більшість половини педагогічних працівників використовують ІКТ в освітньому процесі	предмету (курсу) для формування загальнолюдських цінностей. 3.1.6. Менше третини педагогічних працівників використовують ІКТ в освітньому процесі
---	---	---	--

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

3.2.1. Педагогічні працівники закладу освіти обирають різні форми й напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності. 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну роботу. Наявні педагогічні працівники, які беруть участь у дослідно-експериментальній роботі, помітна їхня результативна робота (публікації, впровадження в практику роботи). Педагогічні працівники закладу освіти залучаються до експертної роботи	3.2.1. Переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти обирають різні форми й напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності. 3.2.2. Упродовж останніх трьох років у закладі освіти впроваджувалася/впроваджу-ється інноваційна робота. Педагогічні працівників ініціюють та/або реалізують освітні проекти.	3.2.1. Половина педагогічних працівників закладу освіти обирають різні форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності. 3.2.2. У поодиноких випадках педагогічні працівники здійснюють інноваційну роботу. Окремі педагоги ініціюють та/або реалізують освітні проекти.	3.2.1. Більшість педагогічних працівників закладу освіти не обирають різні форми й напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності. Педагогічні працівники не беруть участь в інноваційній роботі, педагоги не ініціюють та/або не реалізують освітні проекти. Педагогічні працівники не залучаються до експертної роботи
--	---	---	--

3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти			
3.3.1. Переважна більшість здобувачі освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі. Переважає більшість педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід. 3.3.2. Переважна більшість батьків задоволені рівнем комунікації з педагогічними працівниками. 3.3.3. У закладі освіти є неформальні об'єднання педагогічних працівників, реалізуються спільні проекти, практикується наставництво, взаємовідвідування уроків	3.3.1. Більшість здобувачів освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі. Більшість педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід. 3.3.2. Більшість батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками. 3.3.3. У закладі освіти наявні методичні об'єднання, практикується наставництво	3.3.1. Близько половини здобувачів освіти вважає, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі. Близько половини педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід. 3.3.2. Близько половини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками. 3.3.3. У закладі освіти є методичні об'єднання	3.3.1. Менше третини здобувачів освіти вважають, що їхня думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі. Менше третини педагогічних працівників використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти, застосовують особистісно орієнтований підхід. 3.3.2. Менше третини батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками. 3.3.3. У закладі освіти відсутні форми взаємодії між педагогічними працівниками
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
3.4.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, використання джерел інформації, результатів досліджень, запобігають списуванню). 3.4.2. Педагогічні працівники			3.4.1. Педагогічні працівники закладу освіти не володіють культурою академічної доброчесності. 3.4.2. У закладі освіти учні практично не отримують інформацію від вчителів про дотримання принципів академічної доброчесності

інформують учнів про дотримання принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності			
4. Управлінські процеси закладу освіти			
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
4.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям та умовам його діяльності, є чіткою й вимірюваною, розроблена за кожним напрямом освітньої діяльності. 4.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму, результати самооцінювання. До розроблення річного плану роботи залучаються учасники освітнього процесу. Здійснюється аналіз реалізації річного плану роботи за попередній навчальний рік, за потреби вносяться необхідні зміни. Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану і стратегію розвитку закладу. На засіданнях педради розглядаються актуальні питання за напрямками освітньої діяльності.	4.1.1. У закладі освіти є стратегія розвитку, розроблена за кожним із напрямів освітньої діяльності. 4.1.2. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію розвитку, враховує освітню програму та розробляється в співпраці керівництва закладу освіти та педагогічних працівників. Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану та стратегію розвитку закладу. 4.1.3. У закладі освіти розроблено та оприлюднено документ, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти відповідно до законодавства. У закладі освіти здійснюється щорічне самооцінювання за окремими освітніми напрямками або рівнями освіти. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності через процедури самооцінювання (залучаються до опитування). 4.1.4. Керівництво закладу освіти вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан	4.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності, але з переважанням загальних положень, у змісті не виділяються окремо напрями освітньої діяльності. 4.1.2. Річний план роботи фіксує лише поточні завдання. Аналіз реалізації річного плану роботи здійснюється, але необхідні зміни на наступний навчальний рік не вносяться. Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану роботи, але не є системною, не розглядаються питання, які пов'язані зі стратегією розвитку закладу освіти, розбудовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти. 4.1.3. Розроблено та оприлюднено документ, що визначає стратегію (політику) й процедури забезпечення якості освіти, але відсутній	4.1.1. У закладі освіти відсутня стратегія розвитку. 4.1.2. У закладі освіти відсутній річний план роботи. До розроблення річного плану роботи не залучались учасники освітнього процесу. 4.1.3. У закладі не розроблено документ про внутрішню систему забезпечення якості освіти. У закладі освіти не здійснюється самооцінювання освітньої діяльності. Учасники освітнього процесу не залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності. 4.1.4. Вивчення стану матеріально-технічної бази не здійснюється

4.1.3. У закладі освіти розроблено й оприлюднено документ, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти, в якому простежується системний підхід щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти. У закладі освіти здійснюється щорічне комплексне самооцінювання освітньої діяльності, до якого залучаються учасники освітнього процесу. 4.1.4. Керівництво закладу освіти систематично вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, проводить фандрайзингову діяльність)	матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається до засновника)	один із компонентів, передбачених законодавством. У закладі здійснюється самооцінювання рідше, ніж один раз на рік. 4.1.4. Керівництво закладу вивчає стан матеріально-технічної бази, але відсутній план дій щодо її покращення в стратегії розвитку. Керівництво закладу освіти не звертається з клопотанням до засновника щодо покращення матеріально-технічної бази	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
4.2.1. Практично всі учасники освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти. Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, в тому числі завдяки	4.2.1. Переважна більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти. Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади в дні прийому громадян. Керівництво закладу освіти вчасно розглядає звернення учасників	4.2.1. Близько половини учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти. Спілкування учасників освітнього процесу, представників місцевої громади з керівництвом	4.2.1. Більшість учасників освітнього процесу не задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти. У закладі освіти практично не забезпечується доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої

використанню сучасних засобів комунікації. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу, оперативно та ефективно їх вирішує. Вживає відповідні заходи реагування та здійснюється аналіз дієвості вжитих заходів. 4.2.2. Заклад освіти розміщує повну та актуальну інформацію, забезпечує змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу освіти (інформаційні стенди, сайт закладу освіти, сторінки в соціальних мережах)	освітнього процесу та вживає відповідні заходи реагування. 4.2.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти)	закладу освіти зводиться до листування. У закладі освіти звернення учасників освітнього процесу розглядаються з порушенням встановлених термінів та /або частина звернень залишається без розгляду. 4.2.2. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт засновника)	громади до спілкування з керівництвом. Заклад освіти не реагує на звернення учасників освітнього процесу. Заклад практично не поширює інформацію про свою діяльність
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
4.3.1. У закладі освіти відсутні вакансії. Педагогічні працівники працюють за фахом. 4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників. 4.3.3. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників. Педагогічні працівники	4.3.1. У закладі освіти впродовж останніх трьох років спостерігається позитивна динаміка до зменшення кількості вакантних посад. Переважає більшість педагогічних працівників працюють за фахом. 4.3.2. Керівництво закладу освіти застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників. 4.3.3. Переважає більшість педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку.	4.3.1. У закладі освіти наявні вакансії, керівництво закладу не вживає належних заходів реагування. Близько половини педагогічних працівників працюють за фахом. 4.3.2. Керівництво закладу освіти в поодиноких випадках керівництво закладу застосовує заходи морального заохочення до педагогічних працівників. 4.3.3. Заклад освіти не створює умови, але й не перешкоджає постійному підвищенню кваліфікації, позачергової	4.3.1. У закладі освіти спостерігається стійка тенденція до збільшення кількості вакантних посад. Упродовж останніх трьох років керівництво закладу не вживало жодних заходів реагування для покращення ситуації. Більшість педагогічних працівників працюють не за фахом. 4.3.2. Керівництво закладу освіти не застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних

вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку		атестації, добровільній сертифікації педагогічних працівників. Близько половини педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	працівників. 4.3.3. Керівництво закладу освіти тим чи іншим чином перешкоджає постійному підвищенню кваліфікації, позачерговій атестації, добровільній сертифікації педагогічних працівників. Більшість педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку.
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
4.4.1. Учасники процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються. 4.4.2. Учасники освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень. 4.4.3. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти. 4.4.4. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу. 4.4.5. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу,	4.4.1. Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються. 4.4.2. Переважна більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень. 4.4.3. Керівництво закладу підтримує освітні ініціативи учасників освітнього процесу. 4.4.4. У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти за заявами батьків	4.4.1. Близько половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються. 4.4.2. Близько половини учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень. 4.4.3. Керівництвом закладу освіти підтримуються поодинокі ініціативи учасників освітнього процесу. 4.4.5. Розклад навчальних занять не враховує вікові особливості здобувачів освіти.	4.4.1. Більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти порушуються. 4.4.2. Більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні пропозиції не враховуються під час прийняття управлінських рішень. 4.4.3. Заклад освіти не сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо його діяльності. 4.4.4. Ініціативи учасників освітнього процесу не підтримуються керівництвом закладу. 4.4.5. Розклад навчальних занять не враховує вікові

особливості діяльності закладу. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми. 4.4.6 У закладі освіти реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти як за заявами батьків, так і за ініціативою закладу освіти.			особливості здобувачів освіти, створює нерівномірне навчальне навантаження для учнів протягом тижня. Розклад навчальних занять у закладі освіти не відповідає освітній програмі. 4.4.6. У закладі освіти не реалізуються індивідуальні освітні траєкторії.
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
4.5.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності, у тому числі через навчання, проходження курсів педагогічними працівниками. Здобувачі освіти та педагогічні працівники поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності. 4.5.2. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів	4.5.1. Переважна більшість здобувачів освіти та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності	4.5.1. Близько половини здобувачів освіти та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності	4.5.1. У закладі освіти відсутні заходи щодо формування академічної доброчесності. Більшість здобувачів освіти та педагогічних працівників поінформовані про необхідність дотримуватись академічної доброчесності. 4.5.2. Керівництво закладу освіти не забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів

