



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

ТЕРНІВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ГІРНИЧИЙ ЛІЦЕЙ

НАКАЗ

20.08.2025

м. Тернівка

№ 84

Про створення робочих груп та проведення комплексного самооцінювання якості освітньої діяльності Тернівського професійного гірничого ліцею у 2025 – 2026 н.р.

Відповідно до законів України «Про освіту» (ст.1, частина 3 ст. 48) та наказу МОНУ «Про затвердження методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах професійної (професійно-технічної) освіти» від 06 травня 2021 № 509, з метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу, постійного підвищення якості освітньої діяльності та якості освіти, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Провести протягом 2025 - 2026 навчального року комплексне вивчення та самооцінювання внутрішньої системи якості освітньої діяльності (далі – самооцінювання) за напрямками:
 - освітнє середовище ліцею;
 - система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
 - педагогічна діяльність педагогічних працівників ліцею;
 - управлінські процеси ліцею.
2. Призначити заступника директора з НР Тетяну ГОРДІЄНКО відповідальною особою за самооцінювання, забезпечення оперативного керування процесом вивчення.
3. Затвердити склад робочих груп за кожним напрямом дослідження.(додаток 1)
4. Затвердити орієнтовний план роботи робочих груп з проведення самооцінювання (додаток 2)
5. Відповідальній особі Тетяні ГОРДІЄНКО:
 - 5.1 Координувати результативне здійснення самооцінювання;
 - 5.2 Систематично проводити навчання з членами робочих груп щодо визначення і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості;
 - 5.3 Узагальнити результати самооцінювання та визначити рівень освітньої діяльності ліцею;
 - 5.4 Підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності ліцею.

6. Членам робочої групи:

6.1 Здійснювати оцінювання шляхом комплексного збору інформації, що включає аналіз документації, безпосереднє спостереження за проведенням навчальних виробничих занять, а також анкетування всіх учасників освітнього процесу;

6.2 Підготувати перелік запитань для проведення анкетування серед педагогів, їх працівників, студентів, батьків за напрямками відповідно до критеріїв оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (додаток 3);

6.3 Підготувати звіт до 29 червня 2026 року за результатами самооцінювання з пропозиціями щодо вдосконалення освітньої діяльності ліцею.

7. Заслухати звіт про результати самооцінювання на засіданні педагогічної ради у червні 2026 року та врахувати її рішення при формуванні освітньої програми та плану роботи ліцею на 2026/2027 навчальний рік. У разі потреби внести зміни до стратегії розвитку Тернівського професійного гірничого ліцею.

8. Оприлюднити звіт про результати самооцінювання на сайті ліцею та у річному звіті керівника.

9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Оксана ЗАГОРЬКА

20.08.2025 р.

СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ

для проведення самооцінювання освітнього середовища закладу освіти

Бойкова О.Л., завідувач господарства, голова робочої групи;
Воробйова С.В., в.о. заступника директора з виховної роботи;
Яджак Станіслав, голова студентського комітету;
Суралєєва О.В., голова батьківського комітету;
Сафронова О.О., практичний психолог ліцею;
Тунік О.М., інженер з охорони праці;
Семегіна С.М., сестра медична;
Лісюк Т.М. – бібліотекар.

СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ

**для проведення самооцінювання системи оцінювання результатів навчання
здобувачів освіти**

Гордієнко Т.А., заступник директора з навчальної роботи, голова робочої групи;
Зозуля А.В., голова методичної комісії суспільних дисциплін;
Орлова З.В. – голова методичної комісії робітничих професій;
Яджак Станіслав, голова студентського комітету;
Суралєєва О.В., голова батьківського комітету.

СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ

для самооцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Гордієнко Т.А., заступник директора з навчальної роботи, голова робочої групи;
Воробйова С.В., в.о. заступника директора з виховної роботи;
Зозуля А.В., голова методичної комісії суспільних дисциплін;
Кубрак К.І. викладач професійно – теоретичних дисциплін;
Орлова З.В. – голова методичної комісії робітничих професій;
Сафронова О.О., практичний психолог ліцею;
Тутова Ю.О. , викладач фізичного виховання;
Суралєєва О.В., голова батьківського комітету.

СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ

для самооцінювання управлінських процесів

Гордієнко Т.А., заступник директора з навчальної роботи, голова робочої групи;
Орлова З.В. – голова методичної комісії робітничих професій;
Воробйова С.В., в.о. заступника директора з виховної роботи;
Зозуля А.В., голова методичної комісії суспільних дисциплін;
Бойкова О.Л., завідувач господарства;
Хамаза Г.П. майстер виробничого навчання.

План роботи робочих груп з
проведення комплексного вивчення і самооцінювання якості освітньої діяльності в
Тернівському професійному гірничому ліцеї

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка |
|--|---|-------------------|--|----------|
| <i>I етап організаційний</i> | | | | |
| 1 | Організація та проведення комплексного вивчення і самооцінювання якості освітньої діяльності у 2025 – 2026 н.р. | До 01.06.2026 р. | Гордієнко Т.А. – заступник директора з НР | |
| 2 | Затвердження складу робочих груп для самооцінювання якості освітньої діяльності | До 10.09.2025 р. | Загорська О.О. – в.о. директора, Гордієнко Т.А. – заступник директора з НР, Воробйова С.Л. – в.о. заступника директора з ВР | |
| 3 | Ознайомлення з критеріями, індикаторами оцінювання освітньої діяльності за напрямками | До 15.10. 2025 р. | Гордієнко Т.А. – заступник директора з НР | |
| 4 | Провести навчання з членами робочих груп щодо визнання і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості освітньої діяльності | До 15.11.2025 р | Гордієнко Т.А. – заступник директора з НР, Зозуля А.В. – голова методичної комісії суспільних дисциплін, Орлова З.В. - голова методичної комісії робітничих професій | |
| <i>II етап. Самооцінювання стану освітнього середовища закладу освіти</i> | | | | |
| 5 | Підготувати опитувальні анкети, узгодити їх зміст | До 01.12.2025 р. | Члени робочої групи | |
| 6 | Проведення опитування серед учасників освітнього процесу | До 01.05.2026 р. | Члени робочої групи | |
| 7 | Проведення опитування серед здобувачів освіти та їх батьків | До 01.05.2026 р. | Члени робочої групи | |
| 8 | Проведення опитування серед педагогічних працівників. | До 01.05.2026 р. | Члени робочої групи | |
| <i>III етап. Самооцінювання системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти</i> | | | | |
| 9 | Підготувати опитувальні анкети, узгодити їх зміст | До 01.12.2025 р. | Члени робочої групи | |
| 10 | Проведення опитування серед здобувачів освіти та їх батьків | До 01.05.2026 р. | Члени робочої групи | |
| 11 | Проведення опитування серед педагогічних працівників. | До 01.05.2026 р. | Члени робочої групи | |
| 12 | Проведення опитування серед роботодавців | До 01.05.2026 р. | Члени робочої групи | |

| <i>IV етап. Самооцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників</i> | | | | |
|--|---|---|---|--|
| 13 | Підготувати опитувальні анкети, узгодити їх зміст | До 01.12.2025 р. | Члени робочої групи | |
| 14 | Проведення опитування серед здобувачів освіти та їх батьків | До 01.05.2026 р. | Члени робочої групи | |
| 15 | Проведення опитування серед педагогічних працівників. | До 01.05.2026 р. | Члени робочої групи | |
| <i>V етап. Самооцінювання управлінських процесів</i> | | | | |
| 16 | Підготувати опитувальні анкети, узгодити їх зміст | До 01.12.2025 р. | Члени робочої групи | |
| 17 | Проведення опитування серед здобувачів освіти та їх батьків | До 01.05.2026 р. | Члени робочої групи | |
| 18 | Проведення опитування серед педагогічних працівників. | До 01.05.2026 р. | Члени робочої групи | |
| <i>VI етап. Узагальнення.</i> | | | | |
| 19 | Про підготовку звіту за результатами самооцінювання за напрямками | До 01.06.2026 р. | Гордієнко Т.А. – заступник директора з НР | |
| 20 | Про узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності закладу освіти | До 01.06.2026 р. | Гордієнко Т.А. – заступник директора з НР | |
| 21 | Про визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності | На засіданні педагогічної ради. Червень 2026 р. | Педагогічний колектив | |

**Критерії, індикатори оцінювання
освітніх і управлінських процесів
Тернівського професійного гірничого ліцею
та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

| Напрямок оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання |
|--------------------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Освітнє середовище закладу освіти | 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці | 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними |
| | | | 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму |
| | | | 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень) |
| | | | 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу |
| | | 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми | 1.1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу |
| | | | 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень, спортивної та актової зал, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми |
| | | 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій |
| | | | 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій |
| | | 1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх | 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях | 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку |
| | | 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті | 1.1.5.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет 1.1.5.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет |
| | | 1.1.6. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | 1.1.6.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу 1.1.6.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності |
| 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі | | 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу |
| | | | 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації |
| | | | 1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним |
| | | | 1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому відповідно до законодавства |
| | | | 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу |
| | 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | | 1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини |
| | | | 1.2.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомих із правилами поведінки у закладі освіти |
| | | | 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки |
| | 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви | | 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи |
| | | | 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу (у разі наявності) |
| | | | 1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо) |
| | | | 1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | | отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку | |
| | | | 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи | |
| 1.3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування | 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі | | |
| | | 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу | | |
| | | 1.3.1.3. У закладі освіти є та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами) | | |
| | | 1.3.2. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя | 1.3.2.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти | |
| | | | 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти | |
| | | 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо) | 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу | |
| | | 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти | | |
| 2. Система оцінювання здобувачів освіти | 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | 2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | 2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень | |
| | | | 2.1.1.2. Частина здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень | |
| | | 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | 2.1.2.1. Частина педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | |
| | | 2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним | 2.1.3.1. Частина здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним | |
| | 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та | 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти | |
| | | | 2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формульовального оцінювання | 2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися |
| | 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання | 2.3.1.1. Педагогічні працівники надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності |
| | | 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | 2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою |
| | | | 2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти |
| 3. Педагогічна діяльність педагогічних 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. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність | 3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та аналізують її результативність |
| | | 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | 3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями |
| | | 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти | 3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність |
| | | 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки |
| | | 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | 3.1.5.1. Викладачі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей |
| | | 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі |
| | | 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методики роботи з дітьми з особливими освітніми потребами |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти | 3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти 3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері професійно - технічної освіти |
| 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти | | 3.3.1. Педагогічні працівники та майстри виробничого навчання діють на засадах педагогіки партнерства | 3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі 3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу |
| | | 3.3.2. Педагогічні працівники, майстри виробничого навчання співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок | 3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах |
| | | 3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці | 3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо) |
| 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | | 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності | 3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності |
| | | 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 |
| 4. Управлінські процеси закладу освіти | 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності |
| | | 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку |
| | | | 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти |
| | | | 4.1.2.3. Керівництво закладу освіти аналізує реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його |
| | | 4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти |
| | | | 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур |
| | | 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | 4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо) |
| | | | |
| 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | 4.2.1.1. Частина учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | |
| | | 4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) | |
| | | 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | |
| | 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах | 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) | |
| 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | |
| | | 4.3.1.2. Частина педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію) | |
| | 4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | |
| | | 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників |
| | | 4.3.3.2. Частина педагогічних працівників, які 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. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу | 4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються |
| | 4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу | 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень |
| | 4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку студентського самоврядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі студентського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти |
| | 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи здобувачів освіти в житті ліцею | 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо) |
| | 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять відповідають освітнім потребам здобувачів освіти | 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу |
| | | 4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження |
| | | 4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми |
| 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти | 4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти | |
| 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності | 4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення |
| | 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції |
| 4.6. Організація освітнього процесу на основі конструктивної співпраці з роботодавцями їх організаціями та об'єднаннями | 4.6.1. У закладі освіти створюються необхідні умови для проведення професійно-практичної підготовки здобувачів освіти | 4.6.1.1. Керівництво закладу координує, здійснює контроль за проходженням виробничого навчання та виробничої практики здобувачів освіти на підприємстві та разом з представником підприємства приймає визначені нормативно – правовими актами документи про результати виробничого навчання та практики. |
| | | 4.6.1.2. Частка робочих місць, передбачена відповідними договорами між закладом освіти і підприємствами, установами, що надають місця для проходження виробничого навчання і виробничої практики |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | 4.6.1.3. Частка замовників робітничих кадрів, які задоволені якістю професійно- теоретичної підготовки випускників закладу освіти |
| | | | 4.6.1.4. Частка замовників робітничих кадрів, які мають намір продовжувати співпрацю із закладом освіти |