

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднєва»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
№ 169-ОД, від 25.11.2024

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти

1. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Путивльському педагогічному фаховому коледжі імені С.В. Руднева та інших нормативно-правових актів і є документом, який регламентує організаційні форми і складові системи контролю якості освітньої діяльності у Путивльському педагогічному фаховому коледжі імені С.В. Руднева (далі - Коледж).

1.1. У Положенні визначаються зміст, мета, завдання, організаційна і функціональна структура забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (далі - внутрішня система забезпечення якості) у Коледжі.

1.2. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності – це цілісна система планової системної та об'єктивної перевірки, педагогічного аудиту, аналізу і моніторингу освітньої діяльності у Коледжі, яка цілеспрямовано здійснюється його суб'єктами контролю на єдиній плановій і методичній основі.

1.3. Забезпечення якості освітньої діяльності є організаційною формою, яка дозволяє виявляти фактори, що негативно впливають на якість підготовки фахівців у Коледжі, та своєчасно організовувати заходи, спрямовані на її підвищення.

1.4. Основною метою діяльності Коледжу є забезпечення якісної підготовки та гармонійного розвитку особистості висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців шляхом формування загальних і фахових компетентностей відповідно до сучасних та перспективних потреб суспільства, ринку праці.

1.5. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності включає:

- визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Фаховим коледжем, що узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

- визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, декларованим цілям, урахування позицій зацікавлених сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

- здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

- забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої

освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

- забезпечення надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

- визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

- забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу;

- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння освітнього ступеня та кваліфікації - фаховий молодший бакалавр;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами освіти;

- залучення здобувачів освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

- забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

- здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

1.6. Ефективне функціонування Внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Коледжі здійснюється на рівнях:

- перший рівень – здобувачі освіти Коледжу та їх ініціативні групи;

- другий рівень – циклові комісії, гаранті освітньо-професійних програм, педагогічні працівники, роботодавці;

- третій рівень – структурні підрозділи Коледжу, які задіяні в освітньому процесі (відділення, методична рада, органи студентського самоврядування);

- четвертий рівень – структурні підрозділи Коледжу, що залучені до реалізації заходів із забезпечення якості (бібліотека, бухгалтерія, приймальна комісія та інші);

- п'ятий рівень – директор Коледжу, Педагогічна рада.

1.7. Внутрішній моніторинг забезпечення якості освіти, контроль за його проведенням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу.

2. Основні терміни, визначення та аббревіатура

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.

Акредитація освітньо-професійної програми – оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості освіти.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Викладацька діяльність – діяльність, яка спрямована на формування знань, інших компетентностей, світогляду, розвиток інтелектуальних і творчих здібностей, емоційно-вольових та/або фізичних якостей здобувачів освіти, та яка провадиться педагогічним/науково-педагогічним працівником на основі відповідного трудового договору.

Фахова передвища освіта – освіта спрямована на формування та розвиток освітньої кваліфікації, що підтверджує здатність особи до виконання типових спеціалізованих завдань у певній галузі професійної діяльності, пов'язаних з виконанням виробничих завдань підвищеної складності та/або здійсненням обмежених управлінських функцій, що характеризуються певною невизначеністю умов та потребують застосування положень і методів відповідної науки, і завершується здобуттям відповідної освітньої та/або професійної кваліфікації.

Здобувачі освіти – студенти, особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

Кваліфікація – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

Моніторинг якості освіти – це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напрямку і причин відхилень від цілей.

Освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право

на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної або фізичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов.

Педагогічна діяльність – інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Якість освіти – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої/вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

НМЗ – навчально-методичне забезпечення;

ОПП – освітньо-професійна програма.

ОКР – освітньо-кваліфікаційний рівень.

3. Принципи та структура забезпечення освітньої діяльності та якості освіти

3.1. Головним пріоритетом діяльності Коледжу є гарантія якості освіти та освітньої діяльності на засадах академічної доброчесності відповідно до Стратегії розвитку Коледжу.

3.2. Політика забезпечення освітньої діяльності та якості освіти Коледжу (внутрішня система забезпечення якості) реалізується через залучення внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів до організації освітнього процесу Коледжу.

3.3. Забезпечення якості освіти є невід'ємною складовою системи управління якістю освітньої діяльності у Коледжі, яка передбачає поетапний моніторинг і аналіз виконання заходів щодо її забезпечення.

3.4. Показниками якості освітньої діяльності Коледжу є:

- *якість змісту освіти* (відповідність змісту освіти вимогам роботодавців та запитам здобувачів; Національній рамці кваліфікацій);
- *якість освітньо-професійних програм* за спеціальностями (відповідність стандартам освіти та Національній рамці кваліфікацій);
- *якість освітнього процесу* (якість викладання за об'єктивними критеріями; ефективність методів і технологій навчання; об'єктивність оцінювання навчальних досягнень здобувачів);
- *якість учасників освітнього процесу* (результативність участі студентів у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо; рівень відрахування студентів; рівень професійної активності педагогічних працівників; ефективність стажування та підвищення кваліфікації);
- *якість ресурсного забезпечення* (інформаційних, навчально-методичних і

матеріально-технічних ресурсів);

- *якість результатів навчання* (якість професійної компетентності та освіченості здобувачів; рівень задоволеності випускників; рівень працевлаштування випускників);

- *динаміка якості* (динаміка навчальних досягнень студентів; визнання досягнень педагогічного колективу (майстерність, фахові якості, відданість справі).

3.5. Внутрішня система забезпечення якості регламентує здійснення відповідних процедур щодо забезпечення якості освітньої діяльності відповідно до визначених принципів:

- *публічності* (прозорості), що полягає у всебічному висвітленні інформації для всіх стейкхолдерів освітнього процесу щодо діяльності Коледжу, його структури та обсягу освітньої й професійної підготовки фахівців, процедури навчання й оцінювання тощо;

- *академічної доброчесності* внутрішня система забезпечення якості Коледжу передбачає дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної етики, морально-етичних норм, корпоративних правил та ціннісних орієнтирів;

- *об'єктивності, достовірності, повноти та системності* подання інформації про результати контрольно-аналітичної діяльності;

- *плановірності, відкритості та прозорості* процедур проведення контролю;

- *єдності вимог* при діагностиці знань, умінь, навичок та інших компетенцій студентів;

- *конкурентності* що реалізується в системі забезпечення якості шляхом оцінювання потенціалу та рівня роботи структурних підрозділів Коледжу з метою стимулювання їх до підвищення якості роботи за основними напрямками діяльності;

3.7. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності у Коледжі базується на діючій структурі управління освітнім процесом і має дві складові: педагогічний контроль і адміністративний контроль.

Суб'єктами планування, організації і проведення внутрішнього контролю є:

- директор Коледжу;
- керівники структурних підрозділів;
- голови циклових комісій;
- педагогічні працівники;
- комісії, які створюються наказом директора.

Основними об'єктами внутрішнього контролю є:

- структурні підрозділи навчального закладу;
- освітній процес;
- результати освітнього процесу.

4. Моніторинг та періодичний перегляд освітньо-професійних програм

4.1. Механізм розробки затвердження, реалізації, періодичного перегляду та оновлення освітньо-професійних програм регулюється положенням «Про порядок розроблення, затвердження та моніторинг освітньо-професійних програм у КЗСОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднева».

4.2. ОПП розробляються відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти для студентів, що здобувають освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій.

4.3. Для забезпечення відповідності ОПП цілям, очікуванням, потребам і задоволенням стейкхолдерів (учасників освітнього процесу, роботодавців та ін.) та суспільства, і з метою удосконалення ОПП, Коледж має щорічно наприкінці навчального року проводити:

- періодичний моніторинг актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;

- оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами фахової передвищої освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти;

- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньо-професійної програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;

- визначення ефективності процедур оцінювання студентів, очікувань, потреб та задоволеності студентів щодо освітньої програми.

4.4. Моніторинг здійснюється, як правило, групою забезпечення. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі освіти.

Обов'язковою складовою моніторингу є зворотний зв'язок з усіма стейкхолдерами. Група забезпечення має інформувати здобувачів освіти і педагогічних працівників про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та валідність наданих відповідей.

Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів фахової передвищої освіти та випускників із метою аналізу їх досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОПП на відповідність критеріям забезпечення якості ОПП тощо.

4.5. За результатами моніторингу складається аналітичний звіт, який заслуховується на засіданні методичної ради.

4.6. Результатом перегляду ОПП є її вдосконалення, яке може здійснюватися у формі оновлення або модернізації.

Освітньо-професійна програма може щорічно оновлюватися в частині усіх компонентів, крім цілей і програмних навчальних результатів.

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОПП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик і т.п.).

Оновлені ОПП розглядаються та затверджуються Педагогічною радою Коледжу.

4.7. Модернізація ОПП має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж при оновленні, і може стосуватися також мети, програмних навчальних результатів.

До модернізації ОПП залучаються представники роботодавців, зовнішніх, відносно ОПП, експертів (як з професійної спільноти Коледжу, так і незалежних).

Модернізована ОПП разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти повторне затвердження Педагогічною радою Коледжу.

5. Планування освітньої діяльності

5.1. Фаховий коледж на основі ОПП за кожною спеціальністю розробляє навчальний план (за роком прийому), що укладається на повний цикл підготовки.

У навчальному плані визначено перелік та обсяг навчальних дисциплін (у кредитах ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми і обсяг проведення навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, перелік обов'язкових і вибіркового дисциплін.

Навчальний план затверджується директором Коледжу за рішенням Педагогічної ради. У разі відсутності необхідності змін у чинному навчальному плані його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів освіти.

5.2. Робочі навчальні плани складаються щорічно на наступний навчальний рік з метою завчасного планування і внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України та рішень Педагогічної ради Коледжу.

Робочі навчальні плани укладаються окремо для кожної спеціальності, рівня освіти, навчального курсу, форми навчання та терміну навчання та затверджуються директором Коледжу.

5.3. За кожним освітнім компонентом ОПП складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом Коледжу та містить: цілі вивчення дисципліни та її місце у системі підготовки фахівця, завдання дисципліни у формі компетенцій і програмних результатів, інформаційний зміст, перелік практичних (лабораторних) робіт, індивідуальних завдань, а також підручників, методичних і дидактичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, тем і завдань для самостійного опанування навчального матеріалу.

Робочі програми навчальних дисциплін укладаються відповідною цикловою комісією, затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

6.1. Освітній процес у Коледжі забезпечується матеріально-

технічними, інформаційними, навчально-методичними, кадровими, та іншими видами ресурсів.

6.2. Матеріально-технічна база Коледжу (навчальні аудиторії, лабораторії, майстерні, бібліотека, комп'ютерні класи, спортивні та тренажерний зали), об'єкти соціальної інфраструктури (гуртожиток, медпункт, буфет тощо) повністю забезпечують потреби учасників освітнього процесу.

6.3. Проведення лекційних, практичних та лабораторних занять здійснюється з використанням комп'ютерної техніки та пакету прикладних комп'ютерних програм, мультимедійних проекторів та презентаційних дошок тощо. У Коледжі для всіх учасників освітнього процесу забезпечено доступ до мережі Інтернет, створено зони WiFi.

6.4. Інформаційне забезпечення освітнього процесу у Коледжі здійснюється шляхом використання бібліотечного фонду (у тому числі електронного) навчальної, методичної та іншої літератури.

6.5. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Коледжу створюється відповідно до нормативних документів у сфері освіти та освітньо-професійних програм спеціальностей і дозволяє досягти необхідної якості навчальної діяльності та ефективно організувати самостійну, індивідуальну й дослідницьку роботу здобувачів освіти.

Навчально-методичне забезпечення (НМЗ) дисципліни – це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі види навчальних занять, форми контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми.

Розробка НМЗ дисципліни здійснюється викладачем Коледжу, на якого (яких) покладено функції викладання дисципліни, та схвалюється цикловою комісією, за якою закріплено цю дисципліну.

До складу НМЗ дисципліни входять: робоча навчальна програма дисципліни, підручники та навчальні посібники. Складовими авторських матеріалів є:

- конспекти лекцій;
- методичні вказівки та рекомендації (до виконання контрольних, курсових робіт);
- індивідуальні завдання;
- завдання до лабораторних, практичних та семінарських занять;
- інструкції до лабораторних робіт;
- збірники завдань для поточного контролю знань і вмінь;
- перелік питань для підсумкового контролю;
- завдання для директорської контрольної роботи;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів (електронні видання, аудіо- та відеозаписи тощо).

6.6. Навчально-методичне забезпечення навчальних, виробничих і переддипломних практик є невід'ємною складовою освітнього процесу у Коледжі, сприяє набуттю професійних умінь і навичок у виробничих умовах.

6.7. До складу НМЗ практики входять: робоча програма практики,

навчально-методичні матеріали, що дозволяють оформити звіти з відповідної практики.

6.8. Контроль за якістю НМЗ освітнього процесу у Коледжі здійснюють перед початком нового навчального року заступник директора з навчальної роботи, а далі – постійно голови циклових комісій, методист.

7. Забезпечення якості кадрового складу

7.1. Якісний склад педагогічних працівників є одним із провідних чинників забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу.

7.2. Педагогічні працівники призначаються на посаду шляхом укладання трудового договору або контракту, що оформлюється наказом директора Коледжу.

7.3. На посади педагогічних працівників призначаються особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

7.4. Підвищення кваліфікації та безперервний професійний розвиток педагогічного персоналу забезпечується відповідно до чинного законодавства та Положення про підвищення кваліфікації у Коледжі.

7.5. Контроль за якістю підвищення кваліфікації і стажування педагогічних працівників у Коледжі (складанням індивідуальних планів, їх виконанням, визнанням результатів підвищення кваліфікації й звітністю) методист, заступник директора з навчальної роботи Коледжу.

7.6. Результати підвищення кваліфікації педагогічного персоналу враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників;
- під час призначення на посаду чи укладання трудового договору.

7.7. Атестація педагогічних працівників Коледжу проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників та Положення про атестацію педагогічних працівників у Коледжі.

Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку професійної майстерності та творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення якості освітнього процесу.

Основними принципами атестації педагогічних працівників є відкритість, колегіальність, демократичність, повнота, об'єктивність та системність оцінювання за всіма напрямками професійної діяльності (навчальна, методична, організаційна, виховна, наукова та інноваційна).

Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у Коледжі створюється атестаційна комісія, яка протягом навчального року вивчає педагогічну діяльність осіб, що атестуються.

Контроль за дотриманням порядку проведення атестації педагогічних працівників у Коледжі здійснюють директор, заступник директора з навчальної роботи, методист.

7.8. Рейтингове оцінювання діяльності викладацького складу ґрунтується на результатах виконання ним Індивідуального плану роботи за навчальний рік.

Індивідуальний план роботи є основним документом планування та обліку роботи педагогічних працівників Коледжу, в якому зазначаються всі види діяльності, що плануються на навчальний рік та за якими педагогічний працівник звітує.

Індивідуальні плани розглядаються на засіданні циклової комісії затверджуються головою циклової комісії. Індивідуальний план голови циклової комісії затверджує заступник директора з навчальної роботи.

Виконання педагогічними працівниками Індивідуальних планів щорічно наприкінці навчального року розглядається на засіданні циклової комісії. За результатами виконання Індивідуальних планів педагогічних працівників складається звіт циклової комісії.

8. Оцінювання здобувачів освіти

8.1. Процедура оцінювання здобувачів освіти у Коледжі базуються на принципах надійності, прозорості та об'єктивності.

8.2. Оцінювання здобувачів освіти передбачає проведення таких процедур:

- поточного контролю;
- семестрової атестації;
- підсумкової атестації.

8.3. Коледж під час проведення процедур оцінювання здобувачів освіти забезпечує їх відповідність таким вимогам:

- використання сучасних досягнень у сфері тестових та екзаменаційних процедур;
- інформування здобувачів освіти про порядок процедури оцінювання та критерії;
- можливість апеляції здобувачів освіти щодо результатів оцінювання;
- побудова на основі чітких загальноприйнятих критеріїв.

8.4. Критерії оцінювання як обов'язкові складові робочих програм навчальних дисциплін повинні бути чіткими, зрозумілими, давати можливість встановити досягнення здобувачем освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента.

8.5. Результати оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти за всіма видами контролю заносяться до журналу навчальних занять.

8.6. Моніторинг усіх видів контролю й оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти здійснюють адміністрація Коледжу, завідувач відділенням та

голови циклових комісій. Підсумки такого контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та доповідаються на засіданнях Методичної й Педагогічної ради Коледжу.

9. Забезпечення публічності інформації щодо діяльності Коледжу

9.1. Публічність інформації про діяльність Коледжу забезпечується відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту» й розпорядчих документів центральних органів управління у сфері освіти.

9.2. На офіційному веб-сайті Коледжу у відкритому доступі розміщується інформація, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- 1) установчі документи Коледжу;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм (спеціальностей);
- 4) структура та органи управління Коледжу;
- 5) кадровий склад Коледжу згідно з ліцензійними умовами;
- 6) освітні та освітньо-професійні програми, що реалізуються у Коледжі, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною програмою;
- 7) інформація про ліцензований обсяг Коледжу за кожною спеціальністю;
- 8) мова освітнього процесу;
- 9) наявність вакантних посад, порядок їх заміщення;
- 10) матеріально-технічне забезпечення Коледжу (згідно з ліцензійними умовами);
- 11) наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- 12) результати моніторингу якості освіти;
- 13) річний звіт про діяльність Коледжу;
- 14)) Правила прийому до Коледжу;
- 15) умови доступності Коледжу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 16) розмір плати за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації студентів;
- 17) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- 18) Правила поведінки здобувачів у Коледжі;
- 19) План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Коледжі;
- 20) Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Коледжі;
- 21) Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- 22) Кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів;
- 23) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Коледжу або на

вимогу законодавства.

9.3 Фаховий коледж забезпечує прозорість своєї освітньої діяльності, точність, неупередженість, об'єктивність і доступність пропонованої інформації для здобувачів освіти, а також для майбутніх студентів та інших зацікавлених осіб і громадськості.

9.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Коледжу є зрозумілою, точною, об'єктивною, легкодоступною та своєчасно оновлюється.

10. Прикінцеві положення

10.1. Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу.

10.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

10.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

10.3. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Завідувач відділення



Юлія СТЬОПОЧКІНА