СХВАЛЕНО
рішенням педагогічної ради
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»
протокол від «24» серпня 2026 р. № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР»
від «24» серпня 2026 р. № 109-ад

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ КЗО «НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «ГОРЛИЦЯ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

(нова редакція)



м. Дніпро
2026

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає організацію, процедури та відповідальність за функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі — ВСЗЯО) у КЗО «Навчально-реабілітаційний центр «Горлиця» Дніпропетровської обласної ради» (далі — Заклад).

1.2. ВСЗЯО є складовою управління Закладом і використовується для системного отримання та аналізу даних про освітні й управлінські процеси, визначення сильних сторін і проблемних питань, відстеження змін та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

1.3. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про академічну доброчесність», інших актів законодавства у сфері освіти, Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17, Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54, Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480, Статуту Закладу та інших локальних актів.

1.4. Під час організації ВСЗЯО враховуються особливості Закладу як навчально-реабілітаційного центру, індивідуальні освітні потреби здобувачів освіти, необхідність спеціально організованого освітньо-реабілітаційного середовища, корекційно-розвиткової та реабілітаційної складових, а також потреба відстежувати не лише результати навчання, а й індивідуальний освітній поступ.

1.5. ВСЗЯО не підміняє внутрішньошкільний контроль, атестацію педагогічних працівників, оцінювання результатів навчання чи інші визначені законодавством процедури. Дані цих процедур можуть використовуватися як джерела доказової інформації для самооцінювання.

1.6. Рішення щодо формування ВСЗЯО та затвердження її процедур приймає педагогічна рада в межах повноважень, визначених законодавством. Керівник Закладу забезпечує функціонування ВСЗЯО та введення в дію прийнятих локальних актів.

2. Мета, завдання та принципи ВСЗЯО

2.1. Метою ВСЗЯО є забезпечення постійного вдосконалення освітніх і управлінських процесів на основі достовірної інформації про їх фактичний стан та результативність.

2.2. Основними завданнями ВСЗЯО є:

– визначення пріоритетів удосконалення діяльності Закладу відповідно до Стратегії розвитку та Річного плану роботи;

– оцінювання стану освітніх і управлінських процесів за визначеними критеріями та індикаторами;

– відстеження результатів навчання й індивідуального освітнього поступу здобувачів освіти з урахуванням їхніх можливостей та визначених для них цілей;

– оцінювання результативності педагогічної, корекційно-розвиткової, методичної та управлінської діяльності;

– виявлення бар'єрів, ризиків, повторюваних проблем і причин, що впливають на якість освіти;

– підготовка рішень і коригувальних заходів та контроль їх виконання;

– забезпечення відкритості результатів у межах, що не порушують законодавство про захист персональних даних.

2.3. ВСЗЯО ґрунтується на принципах дитиноцентризму, доступності, об'єктивності, доказовості, системності, регулярності, академічної доброчесності, партнерства, конфіденційності персональних даних, практичної доцільності та постійного вдосконалення.

2.4. Оцінювання в межах ВСЗЯО не використовується для формального рейтингування педагогічних працівників або здобувачів освіти. Його призначення — встановити фактичний стан процесів, динаміку та потреби у вдосконаленні.

3. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

3.1. У Закладі ВСЗЯО охоплює чотири взаємопов'язані напрями:

– освітнє середовище;

– система оцінювання результатів навчання та індивідуального освітнього поступу здобувачів освіти;

– педагогічна діяльність педагогічних працівників;

– управлінські процеси Закладу.

3.2. У межах кожного напряму визначаються об'єкти оцінювання, критерії, індикатори, джерела інформації, методи її отримання, строки, відповідальні та форми узагальнення.

3.3. Перелік критеріїв та індикаторів не є незмінним. Він уточнюється залежно від предмета самооцінювання, завдань навчального року, результатів попереднього аналізу, змін законодавства, Стратегії розвитку та фактичних потреб Закладу.

3.4. Критерії інституційного аудиту використовуються як орієнтир для побудови внутрішнього самооцінювання, але не підміняють власні критерії

Закладу та не зобов’язують щороку відтворювати процедуру інституційного аудиту в повному обсязі.

4. Напрями та основні об’єкти самооцінювання

4.1. Освітнє середовище

4.1.1. Оцінюються, зокрема:

– безпечність і комфортність умов навчання та праці;

– фізична, інформаційна та комунікаційна доступність середовища;

– відповідність приміщень, обладнання та організації простору індивідуальним потребам дітей;

– функціональність спеціально організованого освітньо-реабілітаційного середовища та використання спеціального, корекційного і реабілітаційного обладнання;

– психологічна безпека, недискримінаційність середовища, дотримання процедур запобігання насильству, булінгу (цькуванню), жорстокому поводженню та іншим негативним явищам;

– створення умов для формування комунікації, самообслуговування, соціально-побутового орієнтування, безпечної поведінки, трудових умінь та практичної самостійності.

4.2. Система оцінювання результатів навчання та індивідуального освітнього поступу

4.2.1. Оцінюються:

– наявність і фактичне застосування зрозумілих критеріїв, правил і процедур оцінювання;

– відповідність оцінювання державним стандартам, освітнім і навчальним програмам та індивідуальним можливостям здобувачів освіти;

– використання педагогічного спостереження, формувального оцінювання, доступного зворотного зв’язку та інших доречних способів отримання інформації про навчання;

– відстеження динаміки конкретного здобувача освіти від визначеної вихідної точки, а не порівняння дітей між собою;

– зв’язок між ІПР, педагогічною практикою, результатами навчання та своєчасним коригуванням підтримки;

– обґрунтованість і документальна простежуваність рішень щодо оцінювання.

4.3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

4.3.1. Оцінюються:

– планування та організація освітньої і корекційно-розвиткової роботи відповідно до освітніх програм та ІПР;

– використання диференційованих, адаптованих, модифікованих і практично орієнтованих матеріалів відповідно до потреб дітей;

– способи формування ключових і життєвих компетентностей;

– професійна взаємодія, обмін практиками, методична підтримка та наставництво;

– професійний розвиток педагогічних працівників з урахуванням установлених потреб;

– дотримання академічної доброчесності, педагогічної етики та законодавчих вимог.

4.4. Управлінські процеси

4.4.1. Оцінюються:

– узгодженість Стратегії розвитку, Річного плану роботи, плану ВСЗЯО, внутрішньошкільного контролю та управлінських рішень;

– виконання прийнятих рішень і результативність коригувальних заходів;

– організація кадрової, методичної та інформаційної роботи;

– партнерська взаємодія з батьками (іншими законними представниками) та зовнішніми установами;

– відкритість, актуальність і доступність обов’язкової публічної інформації;

– результативність реалізації Стратегії розвитку та інших стратегічних проєктів Закладу.

5. Планування самооцінювання

5.1. Самооцінювання планується на стратегічному та річному рівнях.

5.2. Перспективний план самооцінювання ВСЗЯО визначає загальну логіку та пріоритети на кілька років. Він не встановлює обов’язкової схеми «один рік — один напрям» і може передбачати поглиблене вивчення одного чи кількох напрямів або окремих їх компонентів.

5.3. Щорічний План роботи з функціонування та розвитку ВСЗЯО конкретизує предмет самооцінювання на навчальний рік, критерії та індикатори, методи, строки, відповідальних і форми узагальнення.

5.4. Пріоритети на поточний навчальний рік визначаються з урахуванням результатів попереднього самооцінювання, даних внутрішньошкільного контролю і моніторингів, Річного плану роботи, Стратегії розвитку, змін законодавства та актуальних потреб Закладу.

5.5. Напрями, які не визначені як пріоритетні для поглибленого самооцінювання у конкретному році, не виключаються з ВСЗЯО. Їх стан відстежується через поточний аналіз, внутрішньошкільний контроль, моніторинги, опитування, аналіз документації та виконання управлінських рішень.

5.6. Перспективний план може коригуватися рішенням педагогічної ради у разі зміни стратегічних пріоритетів, результатів самооцінювання, суттєвих змін умов діяльності Закладу або нормативно-правового регулювання.

6. Організація та проведення самооцінювання

6.1. Для організації самооцінювання наказом директора може створюватися робоча або моніторингова група. Її склад визначається відповідно до предмета оцінювання.

6.2. До роботи можуть залучатися заступники директора, педагогічні працівники, практичний психолог, соціальний педагог, керівники методичних структур та інші працівники відповідно до їх компетенції.

6.3. Участь батьків (інших законних представників) та здобувачів освіти в опитуваннях або інших формах отримання зворотного зв'язку організовується з урахуванням віку, індивідуальних можливостей дітей, етичності та доцільності такого залучення.

6.4. Для кожного заходу самооцінювання попередньо визначаються мета, об'єкт, критерії або питання оцінювання, джерела доказів, методи, строки та форма узагальнення.

6.5. Не допускається створення паралельної документації, якщо необхідні дані вже містяться в електронних журналах, ІПР, матеріалах внутрішньошкільного контролю, протоколах, аналітичних довідках, результатах моніторингів або інших чинних документах Закладу.

7. Методи та джерела інформації

7.1. Залежно від предмета самооцінювання можуть використовуватися:

– аналіз освітніх програм, ІПР, планів, наказів, протоколів, журналів, аналітичних матеріалів та іншої документації;

– педагогічне й управлінське спостереження, відвідування навчальних та корекційно-розвиткових занять;

– аналіз результатів навчання та індивідуального освітнього поступу;

– моніторингові дослідження;

– опитування, анкетування, співбесіди та фокусовані обговорення;

– самооцінювання педагогічними працівниками власної професійної діяльності;

– аналіз звернень, матеріалів психологічної служби, методичних структур і відповідних комісій;

– аналіз стану виконання Річного плану, Стратегії розвитку та прийнятих управлінських рішень.

7.2. Джерела інформації добираються так, щоб висновок не ґрунтувався лише на одному показнику або одному способі отримання даних, якщо предмет оцінювання потребує зіставлення кількох джерел.

7.3. Інструментарій має бути зрозумілим, посильним для респондентів та відповідати меті оцінювання. Для здобувачів освіти інструменти за потреби адаптуються відповідно до їхніх комунікаційних і пізнавальних можливостей.

8. Аналіз та узагальнення результатів

8.1. Результати самооцінювання аналізуються не за принципом накопичення кількості проведених заходів, а за фактичними змінами, досягненням визначених індикаторів, наявними проблемами та їх причинами.

8.2. Під час аналізу встановлюються позитивні тенденції і результативні практики, проблемні питання, динаміка порівняно з попередніми результатами, ступінь досягнення визначених індикаторів та потреби у коригуванні діяльності.

8.3. Залежно від мети результати оформлюються аналітичною довідкою, аналітичною інформацією, результатами моніторингу, чеклистом, протоколом, рекомендаціями або іншою доцільною формою. Окремий наказ за кожним заходом самооцінювання не є обов’язковим.

8.4. За результатами поглибленого самооцінювання готується підсумкове аналітичне узагальнення з висновками та конкретними пропозиціями щодо подальших дій.

8.5. Рівневе оцінювання може застосовуватися лише тоді, коли воно визначене програмою самооцінювання та має чіткі критерії. Використання формальних рівнів без визначеної доказової основи не допускається.

9. Використання результатів та управлінські рішення

9.1. Результати самооцінювання є підставою для прийняття управлінських, методичних та організаційних рішень.

9.2. Рекомендації та коригувальні заходи включаються, залежно від їх змісту, до Річного плану роботи, плану внутрішньошкільного контролю, плану методичної роботи, планів структурних підрозділів, планів професійного розвитку та інших відповідних документів.

9.3. За кожним суттєвим проблемним питанням визначаються конкретна дія, відповідальний, строк та спосіб перевірки виконання.

9.4. У наступному циклі самооцінювання перевіряється не лише наявність прийнятого рішення, а й його результативність. Повторювані проблеми підлягають окремому аналізу причин.

9.5. Підсумки функціонування ВСЗЯО враховуються під час підготовки аналізу роботи Закладу за навчальний рік і визначення пріоритетів на наступний рік.

10. Академічна доброчесність у системі забезпечення якості освіти

10.1. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності є складовою ВСЗЯО і визначаються законодавством та окремими локальними актами Закладу.

10.2. Під час самооцінювання перевіряється не формальна наявність документів з академічної доброчесності, а обізнаність учасників освітнього процесу з установленими правилами, дотримання процедур, належність реагування на можливі порушення та відсутність практик необ'єктивного оцінювання.

10.3. Процедури реагування на порушення академічної доброчесності мають відповідати Закону України «Про академічну доброчесність» та іншим чинним нормативно-правовим актам.

11. Відкритість, конфіденційність і захист персональних даних

11.1. Інформація про функціонування ВСЗЯО та узагальнені результати самооцінювання доводяться до відома учасників освітнього процесу у формах, визначених Закладом.

11.2. Під час оприлюднення результатів не допускається розкриття персональних даних, відомостей про стан здоров'я, індивідуальні особливості, результати конкретної дитини або іншої інформації з обмеженим доступом.

11.3. Робочі матеріали самооцінювання зберігаються у строки та спосіб, визначені номенклатурою справ і локальними правилами документообігу Закладу.

12. Відповідальність за функціонування ВСЗЯО

12.1. Керівник Закладу забезпечує функціонування ВСЗЯО, організацію виконання рішень педагогічної ради та прийняття управлінських рішень за результатами самооцінювання.

12.2. Заступники директора організовують збір, аналіз і використання інформації за напрямами, визначеними розподілом функціональних обов'язків.

12.3. Робоча/моніторингова група здійснює визначені наказом заходи, узагальнює доказові матеріали та готує висновки без підміни повноважень керівника, педагогічної ради чи інших колегіальних органів.

12.4. Педагогічні працівники беруть участь у процедурах ВСЗЯО в межах професійних обов'язків і використовують результати самооцінювання для вдосконалення власної практики.

13. Прикінцеві положення

13.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом директора Закладу.

13.2. Зміни до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради у разі змін законодавства, Статуту, структури або умов діяльності Закладу, за

результатами самооцінювання чи інституційного аудиту, а також у разі потреби уточнення внутрішніх процедур.

13.3. Локальні акти Закладу, що регулюють окремі процедури ВСЗЯО, застосовуються в частині, що не суперечить цьому Положенню та чинному законодавству.

13.4. Положення 2023 року про внутрішню систему забезпечення якості освіти в КЗО «НРЦ «Горлиця» ДОР» з дня введення в дію цієї редакції вважається таким, що втратило чинність.