

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**



**ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про раду з моніторингу якості освітньої діяльності  
в Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних  
технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу  
енергетичних та інформаційних технологій**

Затверджено  
Педагогічною радою  
протокол №3 від 20.12.2022  
Уведено наказом  
директора  
від 21.12.2022 №89-аг

Затверджено  
Педагогічною радою  
Протокол №3 від 20.12.2022  
Введено в дію  
наказом директора  
від 21.12.2022 №89-аг

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ З МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Положення про Раду з моніторингу якості освітньої діяльності у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій (далі - Коледж) розроблено з метою регламентації порядку створення та її діяльності, унормування роботи в процесі проведення внутрішнього моніторингу якості освіти та освітньої діяльності.

1.2 Рада з моніторингу якості освітньої діяльності (далі – Рада з якості) є дорадчим органом Коледжу, діяльність якого спрямована на організацію і управління моніторингом якості освіти в Коледжі.

1.3 Рада з якості у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», чинним законодавством України, нормативно-правовими актами та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та Державної служби якості освіти України, професійними Стандартами, Національним стандартом України ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», нормативною базою Коледжу, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб, Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій, Положенням про моніторинг і контроль якості освіти у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та цим Положенням.

1.4 Діяльність Ради спрямована та базується на принципах:

- колегіальності та гласності обговорення питань,
- сприяння інтеграції системи фахової передвищої освіти України у світовий освітній простір;
- забезпечення академічної свободи та добросовісності під час реалізації педагогічної та/або інноваційної діяльності;
- забезпечення студентоцентризму та врахування інтересів, потреб і досвіду здобувачів освіти, як самостійних і відповідальних учасників освітнього процесу;
- дотримання принципів та правил академічної добросовісності усіма учасниками освітнього процесу;

- створення та удосконалення внутрішнього нормативного забезпечення системи внутрішнього забезпечення якості;

## **2 МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ РОБОТИ РАДИ**

2.1 Головна мета діяльності – участь в організації та проведенні оцінювання якості фахової передвищої освіти в коледжі, інформування здобувачів освіти про необхідність участі в анкетуваннях та поширення основних засад академічної доброчесності серед здобувачів освіти.

2.2 Рада з якості здійснює певні процедури (функції) у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти на рівні Коледжу за відповідними напрямками:

- контроль якості навчання через моніторинг якості підготовки фахівців і аналіз якості викладання;
- планування й організація моніторингу (підготовка графіків проведення опитувань, формування списків суб'єктів моніторингу, розробка анкет тощо);
- опитування здобувачів освіти щодо якості викладання предметів/освітніх компонентів (навчальних дисциплін), якості освітньо-професійних програм, якості організації освітнього процесу, академічної доброчесності;
- опитування педагогічних працівників щодо внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі, якості організації освітнього процесу, академічної доброчесності;
- опитування ключових стейкхолдерів щодо якості впровадження освітньо-професійних програм, конкурентоспроможності випускників на ринку праці тощо;
- моніторинг якості кадрового забезпечення освітньої діяльності в Коледжі, системи підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- моніторинг стану навчально-методичного забезпечення предметів/освітніх компонентів (дисциплін);
- аналіз результатів успішності здобувачів освіти й узагальнення підсумків певних видів контролю;
- здійснення аналізу кількісних показників результатів навчання студентів;
- збір, обробка та аналіз результатів моніторингових досліджень;
- підготовка аналітичних довідок (звітів) і рекомендацій за результатами моніторингових досліджень для прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості освіти в Коледжі;
- доведення результатів моніторингових досліджень до керівників структурних підрозділів;
- надання результатів моніторингових досліджень педагогічній та методичній радах Коледжу;

- висвітлення результатів моніторингу на сайті Коледжу, в засобах масової інформації (публікації, виступи на науково-практичних конференціях, семінарах, під час освітянських виставок-презентацій тощо).

### **3 ПОРЯДОК РОБОТИ РАДИ З ЯКОСТІ**

3.1 Рада з якості створюється наказом директора, який здійснює загальне керівництво і одночасно є її головою.

3.2 До складу Ради з якості входять:

- заступники директора з навчальної та виховної роботи;
- завідувачі відділень;
- завідувач навчально-методичного кабінету;
- завідувач навчально-методичної лабораторії;
- завідувач навчально-виробничої практики;
- завідувач філією;
- голови циклових комісій коледжу;
- представник студентського Парламенту.

3.3 Строк повноважень Ради - один рік.

3.4 Для реалізації повноважень Рада з якості планує роботу на поточний рік, розробляє регламент своєї роботи.

3.5. Рада проводить планові засідання не рідше одного разу на два місяці. У разі необхідності проводяться позапланові засідання. За наслідками обговорення питань на засіданні Рада приймає рішення. Засідання Ради з якості оформляється протоколом, який підписує головуючий на засіданні та секретар.

3.6 Порядок денний визначається головою Ради відповідно до Плану роботи Ради з якості. Зміни до порядку денного вносяться на підставі пропозицій членів Ради.

3.7 Функціональні обов'язки членів Ради з якості:

Голова Ради:

- затверджує порядок денний засідань Ради;
- головує на засіданнях та організовує обговорення питань порядку денного;
- затверджує рішення за результатами обговорення.

Заступники голови Ради з якості:

- за відсутності голови Ради, виконує його обов'язки;
- складає план роботи Ради з якості;
- складає план моніторингу якості у поточному навчальному році;
- координує діяльність Ради з якості;

Члени Ради з якості:

- беруть участь у обговоренні питань порядку денного;
- надають пропозиції до проєктів рішень Ради;
- реалізують рішення Ради;
- обговорюють результати моніторингу;

- готують аналітичні довідки за результатами моніторингу відповідного напрямку;
  - розміщують результати перевірки на вебсайті Коледжу
- Секретар Ради з якості:
- доводить до відома членів Ради інформацію щодо дати, часу та порядку денного чергового засідання Ради;
  - веде протокол засідання;
  - готує проекти рішень та представляє їх на обговорення;
  - надає протокол засідання заступнику голови Ради з якості.

3.8 Засідання Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Рішення приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх членів Ради.

3.9 У разі необхідності на засідання Ради з якості можуть запрошуватися інші особи.

#### 4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Дане Положення набуває чинності з моменту затвердження його педагогічною радою коледжу та вводиться в дію наказом директора.

4.2 Внесення змін до Положення оформлюється шляхом викладення його в новій редакції та вводиться в дію наказом директора.

4.3 В мотивації змін або доповнень обов'язковим є дотримання діючих нормативно-правових актів України та посилання на норму, що змінює пункти даного Положення.

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

Заступник директора з  
навчальної роботи



Валентина БОНДАРЕНКО

Завідувач навчально –  
методичного кабінету



Оксана ПОПОВИЧ