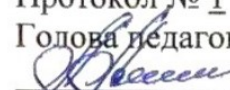


Укркоопспілка

Самарівський кооперативний фаховий коледж



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Самарівського кооперативного
фахового коледжу
Протокол № 1 від 29 серпня 2025 року
Голова педагогічної ради
 Любов ПИХОТИНА

Уведено в дію
наказом директора Самарівського
кооперативного фахового коледжу
від 29 серпня 2025 року № 89

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр забезпечення якості освіти
Самарівського кооперативного фахового коледжу

Самар - 2025

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. СТРУКТУРА.....	5
3. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ.....	5
4. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ.....	6
5. ПРАВА ЦЕНТРУ.....	7
6. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ.....	7
7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	8
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Центр забезпечення якості освіти у Самарівському кооперативному фаховому коледжі (далі – Положення) встановлює загальні засади роботи, структуру, завдання, функції, права та обов'язки, відповідальність співробітників Центру забезпечення якості освіти (далі – Центр).

1.2 Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

1.3 Робота Центру спрямована на координацію роботи системи внутрішнього забезпечення якості освіти, оцінювання здобувачів освіти та педагогічних працівників, забезпечення академічної доброчесності, формування культури якості освіти у Самарівському кооперативному фаховому коледжі(далі – Фаховий коледж).

1.4 У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти України, Положенням про Самарівський кооперативний фаховий коледж, Положенням про організацію освітнього процесу у Самарівському кооперативному фаховому коледжі, Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Самарівському кооперативному фаховому коледжі, Кодексом академічної доброчесності Самарівського кооперативного фахового коледжу та іншими нормативними документами Фахового коледжу.

1.5 Діяльність Центру базується на принципах науковості, наступності та безперервності, інформаційної доступності, поваги, співробітництва, колегіальності, демократизму, системного підходу до розробки й впровадження в освітній процес сучасних наукових досягнень із проблем моніторингу якості освіти.

1.6 Центр підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчальної роботи, звітує про свою роботу перед директором та педагогічною радою Фахового коледжу.

1.7 Свою роботу Центр здійснює згідно щорічного плану, узгодженого з заступником директора з навчальної роботи та затвердженого директором Фахового коледжу.

1.8 Виконавчу діяльність Центру в межах повноважень і посадових обов'язків організовує його керівник, що призначається наказом директора фахового коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи.

1.9 Центр організовується, реорганізується та ліквідується наказом директора фахового коледжу.

2. СТРУКТУРА

2.1 Структура Центру визначається й затверджується директором фахового коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи коледжу з урахуванням завдань поставлених перед Центром та його специфіки.

2.2 Керівник Центру здійснює розподіл функціональних обов'язків серед співробітників відповідно до їхніх кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

3. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

3.1 Вивчення та узагальнення досвіду з питань моніторингу якості освіти, поширення інформації щодо моніторингових досліджень у системі освіти.

3.2 Розробка форм анкет та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень. Організаційно-технічна підготовка опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів освіти та педагогічних працівників із питань якості організації освітнього процесу.

3.3 Систематичний збір, обробка, аналіз результатів освітнього та соціально-психологічного моніторингу діяльності здобувачів, педагогічних працівників. Інформування всіх суб'єктів освітнього процесу про результати моніторингових досліджень через інформаційні ресурси Фахового коледжу.

3.4 Формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо підвищення якості освітньої діяльності у Фаховому коледжі.

3.5 Методичне та організаційне забезпечення моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти; розробка єдиної системи критеріїв, показників моніторингу якості освіти у Фаховому коледжі.

3.6 Надання консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам Фахового коледжу з питань забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.

3.7 Розробка та впровадження системи забезпечення академічної культури та доброчесності. Організація та проведення заходів із питань моніторингу академічної доброчесності.

3.8 Діяльність, що спрямована на запобігання та виявлення академічного плагіату методичних матеріалів педагогічних працівників Фахового коледжу, а також кваліфікаційних робіт (курсіві роботи) здобувачів фахової передвищої освіти. Роботи студентів на плагіат перевіряє відповідальна особа з Центру якості освіти згідно Порядку перевірки академічних текстів на плагіат у Самарівському кооперативному фаховому коледжі.

4. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

4.1 Організаційна функція:

- поточне планування роботи Центру;
- розробка пропозицій щодо проведення моніторингових заходів на поточний навчальний рік;
- організація та проведення моніторингових досліджень у Фаховому коледжі;
- підготовка наказів директора, розпоряджень заступника директора з навчальної роботи, що стосуються діяльності Центру.

4.2 Діагностична функція:

- моніторинг результатів соціальної діагностики задоволеності якістю освіти учасників освітнього процесу, аналіз та інтерпретація цих результатів;
- діагностика соціально-професійної спрямованості, соціального самовизначення, соціальної активності, соціальної відповідальності здобувачів вищої освіти шляхом анкетування;
- узагальнення та аналіз результатів соціально-психологічного моніторингу учасників освітнього процесу.

4.3 Консультативно-методична функція:

- надання консультацій та роз'яснень з питань забезпечення якості освіти розробникам освітньо-професійних програм, керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування;
- розробка та затвердження нормативних документів щодо забезпечення якості освіти у Фаховому коледжі;
- надання консультативної та методичної допомоги учасникам освітнього процесу (здобувачам освіти, педагогічним працівникам, керівникам структурних підрозділів тощо) з питань якості моніторингових заходів;
- надання консультацій та роз'яснень з питань організації та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників коледжу, роботодавців.

4.4 Інформаційна функція:

- створення інформаційного банку даних моніторингу якості знань здобувачів освіти Фахового коледжу;
- інформування суб'єктів і об'єктів моніторингу про його основні результати.

4.5 Координаційно-прогностична функція:

- координація та співпраця з органами студентського самоврядування з метою покращення організації освітнього процесу; розробка заходів щодо стимулювання студентської мотивації, залучення здобувачів освіти до активної участі в організації навчального процесу;

- підготовка пропозицій для керівництва Фахового коледжу щодо якості освітньої діяльності, усунення недоліків, виявлених під час контрольних моніторингових перевірок;

- участь у стратегічному плануванні постійного покращення якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі.

4.6 Просвітницька функція:

- підвищення культури проведення моніторингових заходів;
- забезпечення функціонування системи та механізму дотримання академічної культури та доброчесності у Фаховому коледжі.

5. ПРАВА ЦЕНТРУ

5.1 Вносити на розгляд заступника директора з навчальної роботи питання, що відносяться до компетенції Центру.

5.2 Звертатися із запитом до структурних підрозділів Фахового коледжу та отримувати ресурсне та інформаційне забезпечення, необхідне для виконання функцій Центру.

5.3 За дорученням заступника директора з навчальної роботи Фахового коледжу брати участь у нарадах, семінарах із питань підвищення якості освітнього процесу.

5.4 За узгодженням із керівництвом Фахового коледжу залучати до проведення моніторингових заходів співробітників структурних підрозділів.

5.5 Контролювати виконання розпоряджень заступника директора з навчальної роботи з питань, пов'язаних із завданнями та функціями Центру.

6. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ

6.1 Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладено цим Положенням на Центр, несе керівник Центру. Ступінь відповідальності працівників Центру встановлюється посадовими інструкціями та їхніми функціональними обов'язками.

6.2 Працівники Центру несуть відповідальність за:

- неякісне виконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням;

- невиконання або неналежне виконання обов'язків, що передбачено посадовими інструкціями;

- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки й виробничої санітарії.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Оскільки забезпечення якості освіти виступає завданням для всіх структурних підрозділів Фахового коледжу, відповідно педагогічні працівники, здобувачі освіти, представники адміністрації і допоміжних служб – всі розділяють відповідальність за забезпечення якості освіти у Фаховому коледжі в межах своїх повноважень.

7.2 Центр, відносно своїх функціональних компетенцій та з метою успішного виконання покладених на нього завдань, взаємодіє:

- із відділенням щодо питань організації освітньої діяльності, моніторингу якості освіти;
- з методичним кабінетом, цикловими комісіями, органами студентського самоврядування та студентським профкомом щодо питань моніторингу, звітності, проектування та координації із забезпечення якості освітньої діяльності;
- з педагогічною радою та органами студентського самоврядування щодо періодичного перегляду освітньо-професійних програм підготовки фахівців за спеціальностями; аналізу стану забезпечення необхідними навчально-методичними ресурсами для організації освітнього процесу;
- з адміністратором офіційного сайту Фахового коледжу.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Рішення про зміну, доповнення та скасування даного Положення приймається у встановленому порядку.

8.2 Діяльність Центру може бути припинена шляхом його ліквідації або реорганізації за рішенням педагогічної ради Фахового коледжу.