

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРЖАНТСЬКОГО СКЛАДУ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ СУХОПУТНИХ ВІЙСЬК ІМЕНІ ГЕТЬМАНА
ПЕТРА САГАЙДАЧНОГО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГРУПУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ВІЙСЬКОВОГО КОЛЕДЖУ СЕРЖАНТСЬКОГО СКЛАДУ**

Розглянуто і ухвалено
Педагогічною радою Військового коледжу
сержантського складу Національної академії
сухопутних військ імені гетьмана Петра
Сагайдачного
протокол від 28 серпня 2024 р. № 1

Затверджено і введено в дію наказом
начальника Національної академії сухопутних
військ імені гетьмана Петра Сагайдачного від
01 вересня 2024 р. № 863-ОД

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення визначає функції та статус групи внутрішнього забезпечення якості освіти Військового коледжу сержантського складу Національної академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного (далі - Коледж).

Положення розроблено відповідно до вимог Закону України “Про фахову передвищу освіту”, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.15 № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.21 № 365), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.07.21 № 749, Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Коледжі.

2. СТРУКТУРА ГРУПИ

Група внутрішнього забезпечення якості освіти (далі - Група) є позаштатним підрозділом Коледжу, через який здійснюється керівництво та контроль за системою внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Коледжі.

До складу Групи входять:

керівник Групи (представник навчального відділу);

помічники керівника Групи (представник навчального відділу, представник навчальної частини відділення підготовки, педагогічні працівники, представники здобувачів фахової передвищої освіти).

Керівник Групи призначається за поданням заступника начальника коледжу з навчальної роботи, помічники керівника Групи – за поданнями начальника навчального відділу і начальників відділень підготовки згідно підпорядкованості.

Кандидатури до складу Групи розглядаються педагогічною радою Коледжу.

Як правило, Група формується на початку навчального року. За потреби, склад Групи переглядається щороку, або у випадку вибуття з Коледжу представника Групи.

Склад Групи затверджується наказом начальника Національної академії сухопутних військ.

Група організаційно підпорядковується безпосередньо начальнику Коледжу.

Керівник Групи та склад Групи діє на підставі цього положення.

На період тимчасової відсутності керівника Групи його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ГРУПИ

Основними завданнями та функціями Групи є:

здійснення комплексу підготовчих заходів щодо організації та проведення акредитації освітньо-професійних програм;

здійснення контролю за своєчасним оформленням ліцензій і сертифікатів, та переоформленням у разі закінчення їх терміну дії;

вивчення змін у нормативно-правовій базі з питань ліцензування і акредитації, узагальнення отриманої інформації та інформування структурних підрозділів;

аналіз, узагальнення та статистична обробка інформації щодо відповідності стану забезпечення освітньо-професійних програм ліцензійним вимогам;

забезпечення виконання наказів і розпоряджень Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Державної служби якості освіти;

моніторинг якості фахової передвищої освіти;

розробка та впровадження заходів щодо підвищення якості освіти і освітньої діяльності, забезпечення її відповідності сучасному рівню розвитку освіти, науки, потребам замовників, вимогам Державної служби якості освіти;

організація, методичне забезпечення та консультативне супроводження процедур акредитації освітньо-професійних програм;

участь у підготовці матеріалів до звітів Коледжу у межах компетентності Групи;

подання пропозицій та участь разом з іншими структурними підрозділами у заходах, спрямованих на забезпечення якості освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти;

вдосконалення нормативно-методичної документації, що регламентує освітній процес;

контроль за дотриманням ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та вимог до акредитації освітньо-професійних програм підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

системний моніторинг якості освітніх послуг у Коледжі;

аналіз результатів освітніх досягнень здобувачів освіти;

надання консультацій з питань забезпечення якості фахової передвищої освіти у Коледжі розробникам освітньо-професійних програм, керівникам структурних підрозділів;

організація та забезпечення опитувань здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників, випускників, взаємодія з замовниками на підготовку військових фахівців з питань якості освітнього процесу у Коледжі;

інформування керівництва про проведену роботу.

4. ПРАВА ГРУПИ

Група для виконання покладених на неї завдань та функцій має право:

отримувати в інших структурних підрозділах Коледжу необхідні для роботи дані, документи та інформацію у межах своєї компетенції;

здійснювати моніторинг якості надання освітніх послуг у Коледжі;

здійснювати контроль за своєчасністю виконання наказів та розпоряджень щодо ліцензування, акредитації, забезпечення якості фахової передвищої освіти;

мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з виконанням завдань та функцій, покладених на Групу;

залучати до проведення моніторингу співробітників інших структурних підрозділів, зовнішніх експертів (за узгодженням з начальником Коледжу);

координувати роботу структурних підрозділів з питань внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

брати участь у нарадах, вносити пропозиції з питань удосконалення роботи із забезпечення якості освіти у Коледжі;

ознайомлюватися з проектами рішень керівництва, які стосуються діяльності Групи;

брати участь у підготовці нормативно-правових актів з питань забезпечення якості освіти у Коледжі.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГРУПИ

Керівник та помічники керівника Групи несуть відповідальність за:

стан обліку та звітності з усіх видів своєї роботи, зберігання документів, баз даних;

підготовку до прийняття та контроль виконання своєчасних рішень з питань забезпечення якості освіти у Коледжі.

Весь склад Групи відповідно до своїх повноважень несе відповідальність згідно із чинним законодавством за чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог достовірності інформації та збереження її конфіденційності, своєчасне ведення звітності.

6. ВЗАЄМОДІЯ ГРУПИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Група у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами Коледжу з питань, що виникають у процесі роботи в частині компетенції Групи.

При виконанні своїх завдань Група співпрацює за дорученням керівництва Коледжу із органами державної влади з питань освіти, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами та науковими установами, підприємствами, установами, організаціями, з іноземними організаціями, юридичними та фізичними особами у питаннях, що належать до сфери діяльності Групи.

7. ОBOB'ЯЗКИ СКЛАДУ ГРУПИ

Загальне керівництво Групою здійснює керівник Групи, який призначається та звільняється наказом начальника Національної академії сухопутних військ.

Керівник Групи зобов'язаний:

здійснювати безпосереднє керівництво роботою Групи, планувати діяльність Групи, забезпечувати виконання планових завдань Групи у відповідності до визначених термінів;

аналізувати стан виконавчої дисципліни Групи;

надавати відомості, пропозиції структурним підрозділам Коледжу в межах компетенції Групи;

інформувати керівництво Коледжу про виявлені порушення законодавства з питань забезпечення якості освіти в Коледжі та вимагати усунення керівниками структурних підрозділів виявлених недоліків та порушень законодавства;

при проведенні моніторингу якості освітньої діяльності відвідувати навчальні заняття (за згодою), організовувати анкетування, організовувати перевірку документації, анкетування, тестування якості знань, а також застосовувати інші види перевірок та контролю;

впроваджувати системи забезпечення якості освіти шляхом розробки внутрішніх стандартів якості;

узагальнювати результати оцінки якості освітніх послуг Коледжу (в цілому та за кожною освітньо-професійною програмою), виявляти проблемні питання у забезпеченні якості освіти та розробляти пропозиції щодо їх усунення. Подавати відповідну інформацію на розгляд педагогічної ради та оприлюднювати її на офіційному сайті Коледжу;

здійснювати контроль за реалізацією рекомендацій щодо покращення якості освітньо-професійних програм у Коледжі, сприяти формуванню культури якості освіти;

виконувати інші завдання, визначені керівництвом Коледжу в межах компетенції Групи.

Керівник Групи має право:

одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів необхідну інформацію, матеріали для виконання завдань, покладених на Групу;

діяти в межах компетенції Групи й за дорученням керівництва представляти Коледж в державних та інших органах.

Помічники керівника Групи щодо організації роботи Групи підпорядковуються керівнику Групи.

Помічники керівника Групи зобов'язані:

проводити аналіз наявності необхідних ресурсів для організації якісного освітнього процесу за кожною освітньо-професійною програмою, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти;

надавати пропозиції щодо формування експертних груп з моніторингу якості освіти із залученням до груп замовників на підготовку військових фахівців;

вивчати та узагальнювати вітчизняний і зарубіжний досвід з питань якості освіти (методологічна та методична підтримка груп забезпечення освітньо-професійних програм);

здійснювати аналіз результатів навчання здобувачів освіти;

досліджувати рівень задоволеності здобувачів освіти освітньо-професійними програмами, змістом та організацією навчання, ресурсним забезпеченням, його результатами;

здійснювати контроль за реалізацією рекомендацій щодо покращення якості освітньо-професійних програм у Коледжі, сприяти формуванню у Коледжі культури якості освіти;

виконувати інші завдання, визначені керівником Групи в межах компетенції Групи.

Помічники керівника Групи мають право:

контролювати виконання структурними підрозділами вимог наказів та розпоряджень з питань забезпечення якості фахової передвищої освіти;

при проведенні моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку документації, тестування якості знань.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРУПИ

Діяльність Групи здійснюється на підставі цього положення, затверджених планів роботи на навчальний рік, завдань посадових осіб.

Про свою роботу Група звітує у встановленому порядку на педагогічній раді Коледжу.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

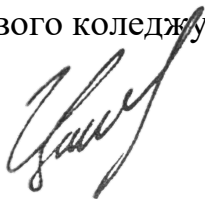
Положення вводиться в дію наказом начальника Академії.

Зміни та доповнення до Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Коледжу.

Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на начальника Коледжу.

Начальник Військового коледжу сержантського складу

полковник



Ігор ЦЕЛЮХ